Ký bởi: TRUNG TÂM CÔNG BÁO
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Ngày ký: 01-10-2024 07:57:25 +07:00

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 44
Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu	01	Bản chính
02	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh	01	Bản sao
03	Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu	01	Bản chính
04	Hợp đồng đối tác giữa đơn vị kinh doanh vận tải Việt Nam với đối tác của Lào và/hoặc Campuchia	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu

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,	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ	Không

Bến Nghé, Quận 1 hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	sơ hợp lệ theo quy định[1]	

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 hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi bổ sung: thông báo trực tiếp, hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi.
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I	- Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn

[1] Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho đơn vị kinh doanh vận tải trong **thời hạn 01 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ.

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 Quản lý Vận tải đường bộ	01 ngày làm việc (08 giờ)	-Hồ sơ theo mục I -Dự thảo Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia 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 chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia 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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Thông báo khai thác tuyến vận tải hành	- Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối	bản từ chối
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Hồ sơ theo mục I -Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối - Chuyển Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở. - Chuyển hồ sơ theo mục I 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 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
5	BM 05	Mẫu Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

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 hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
5	BM 05	Mẫu Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
6		Sổ theo dõi hồ sơ
7		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.

- Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa Dân

chủ Nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ ký ngày 17 tháng 01 năm 2013.

- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới.

- 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.

Mẫu Giấy đăng ký khai thác tuyến vận tải hànhkhách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH VẬN TẢI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../....	*....., ngày ... tháng ... năm ...*

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải .....

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

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại: ..... số Fax: .....

4. Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung, thay thế phương tiện vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia như sau:

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

Bến đi: ..... Bến đến: .....

Cự ly vận chuyển: ..... km

Hành trình chạy xe: .....

5. Danh sách xe khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

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

6. Doanh nghiệp, hợp tác xã cam kết:

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Giấy đăng ký khai thác vận tải hành khách cố định;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định, ghi trong Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

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

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

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

1. Đặc điểm tuyến

Tên Tuyến: ..... đi.....và ngược lại.

Bến đi: .....

Bến đến: .....

Cự ly vận chuyển: ..... km.

Lộ trình: .....

2. Biểu đồ chạy xe

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

a) Tại bến lượt đi: bến xe: .....

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc .....giờ.

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc .....giờ.

+ .....

b) Tại bến lượt về: bến xe: .....

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc .....giờ.

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc .....giờ.

+ .....

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

b) Tốc độ lữ hành: .....km/giờ.

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

3. Các điểm dừng nghỉ trên đường

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

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

- Điểm dừng thứ nhất: .....

- Điểm dừng thứ hai: .....

- Điểm dừng thứ ba: .....

b) Lượt về từ Bến xe đến Bến xe:

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

- Điểm dừng thứ nhất: .....

- Điểm dừng thứ hai: .....

- Điểm dừng thứ ba: .....

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

4. Phương tiện bố trí trên tuyến

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

5. Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe

a) Số lượng:

b) Điều kiện của lái xe:

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

c) Điều kiện của nhân viên phục vụ trên xe

- .....

6. Các dịch vụ khác

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

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

7. Giá vé

a) Giá vé:

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

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

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

b) Hình thức bán vé

- Bán vé tại quầy ở bến xe: .....

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

- Bán vé qua mạng: .....

(địa chỉ trang web).

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 45
Ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu	01	Bản chính

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 thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	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)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; thực hiện tiếp bước

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					B2. - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi bổ sung: thông báo trực tiếp, hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi.
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I	- Chuyển giao 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	01 ngày làm việc (08 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia 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 chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia 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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Thông báo ngừng khai	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc văn bản từ chối	hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối	- Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối - Chuyển Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					đến Bộ phận một cửa của Sở. - Chuyển hồ sơ theo mục I 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 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

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 ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
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.

- Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ ký ngày 17 tháng 01 năm 2013.

- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới.

- 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.

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

TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH VẬN TẢI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../.....	....., *ngày ... tháng ... năm ...*

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

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam.

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

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại: ..... số Fax: .....

4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam, Lào và Campuchia do Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp số: ..... Ngày cấp: .....

5. Kể từ ngày ...../ ...../.... , ...(đơn vị kinh doanh vận tải) sẽ ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.

6. Tên tuyến đề nghị ngừng khai thác: .....

Nơi nhận: - Như trên; - .....; - Lưu:...	**Đơn vị kinh doanh vận tải** *(Ký đóng dấu)*

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH số 46
Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đăng ký bổ sung, thay thế phương tiện vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu	01	Bản chính
02	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh	01	Bản sao
03	Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu	01	Bản chính
04	Hợp đồng đối tác giữa đơn vị kinh doanh vận tải Việt Nam với đối tác của Lào và/hoặc Campuchia	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu

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	02 ngày làm việc kể	Không

tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1 hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định[1]	

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 hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi bổ sung: thông báo trực tiếp, hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi.
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I	- Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn

[1] Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho đơn vị kinh doanh vận tải trong **thời hạn 01 ngày làm việc** kể từ ngày nhận hồ sơ.

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 Quản lý Vận tải đường bộ	01 ngày làm việc (08 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia 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 chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia 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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	- Hồ sơ theo mục I	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành Thông

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			làm việc (02 giờ)	- Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối	báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối - Chuyển Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở. - Chuyển hồ sơ theo mục I đến Phòng Quản lý Vận tải đường bộ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
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 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đăng ký bổ sung, thay thế phương tiện vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
5	BM 05	Mẫu Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

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 bổ sung, thay thế phương tiện vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
5	BM 05	Mẫu Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
6		Sổ theo dõi hồ sơ
7		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.

- Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ ký ngày 17 tháng 01 năm 2013.

- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới.

- 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.

Mẫu Giấy đăng ký bổ sung, thay thế phương tiện vận tải hànhkhách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH VẬN TẢI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..../....	*....., ngày ... tháng ... năm ...*

GIẤY ĐĂNG KÝ BỔ SUNG, THAY THẾ PHƯƠNGTIỆN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải .....

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

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại: ..... số Fax: .....

4. Đăng ký bổ sung, thay thế phương tiện vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia như sau:

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

Bến đi: ..... Bến đến: .....

Cự ly vận chuyển: ..... km

Hành trình chạy xe: .....

5. Danh sách xe khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

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

6. Doanh nghiệp, hợp tác xã cam kết:

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Giấy đăng ký khai thác vận tải hành khách cố định;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định, ghi trong Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

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

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

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

1. Đặc điểm tuyến

Tên Tuyến: ..... đi.....và ngược lại.

Bến đi: .....

Bến đến: .....

Cự ly vận chuyển: ..... km.

Lộ trình: .....

2. Biểu đồ chạy xe

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

a) Tại bến lượt đi: bến xe: .....

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc .....giờ.

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc .....giờ.

+ .....

b) Tại bến lượt về: bến xe: .....

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc .....giờ.

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc .....giờ.

+ .....

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

d) ..... Tốc độ lữ hành: km/giờ.

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

3. Các điểm dừng nghỉ trên đường

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

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

- Điểm dừng thứ nhất: .....

- Điểm dừng thứ hai: .....

- Điểm dừng thứ ba: .....

d) Lượt về từ Bến xe đến Bến xe:

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

- Điểm dừng thứ nhất: .....

- Điểm dừng thứ hai: .....

- Điểm dừng thứ ba: .....

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

4. Phương tiện bố trí trên tuyến

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

5. Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe

d) Số lượng:

e) Điều kiện của lái xe:

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

f) Điều kiện của nhân viên phục vụ trên xe

- .....

6. Các dịch vụ khác

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

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

7. Giá vé

c) Giá vé:

- Giá vé suốt tuyến:..... đồng/hành khách.

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

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

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

e)Hình thức bán vé

- Bán vé tại quầy ở bến xe: .....

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

- Bán vé qua mạng: .....

(địa chỉ trang web).

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 47
Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị điều chỉnh tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu	01	Bản chính

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 thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	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)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					cần sửa đổi bổ sung: 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.
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I	- Chuyển giao 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	01 ngày làm việc (08 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Thông báo điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia 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 chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo Thông báo điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia 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	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Thông báo điều chỉnh tần suất	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào Thông báo điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến vận tải hành

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				chạy xe trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc văn bản từ chối	khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Thông báo điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối	- Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành Thông báo điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Thông báo điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam,	- Photo, đóng dấu Thông báo điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối - Chuyển Thông báo điều chỉnh tần suất chạy xe trên

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối	tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở. - Chuyển hồ sơ theo mục I 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 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị điều chỉnh tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

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

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.

- Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ ký ngày 17 tháng 01 năm 2013.

- Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới.

- 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.

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

TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH VẬN TẢI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ..../.....	*....., ngày ... tháng ... năm ...*

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

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam.

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

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại: ..... số Fax: .....

4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam, Lào và Campuchia do Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp số: ..... Ngày cấp: .....

5. Kể từ ngày ...../ ...../.... , ... (đơn vị kinh doanh vận tải) sẽ tăng/giảm tần suất chạy xe trên tuyến .....

6. Danh sách/số chuyến xe tăng/giảm tần suất khai thác: .....

Nơi nhận: - Như trên; - .....; - Lưu:...	**Đơn vị kinh doanh vận tải** *(Ký đóng dấu)*

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 48
Đăng ký khai thác tuyến vận tải

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 bến 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
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) 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	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	- 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					(không nhận hồ sơ gửi trực tiếp đến cơ quan quản lý tuyến 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, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT		Theo mục I BM 01	- Chuyển 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 tuyến 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 tuyến thành công hoặc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					văn bản từ chối, 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	- 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	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT	Theo ngày hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức - Thống kê, theo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	và theo dõi				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	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
KDVT: ……..	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	----------
Số: ……/……	*… … …., ngày … … tháng … … năm … ….*

ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải……..

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

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại (Fax): .....

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

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

Nơi đi: ..... Nơi đến: ……..(2)

Bến xe đi: ..... Bến xe đến: ……(3)

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

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

Số chuyến xe trong ngày/tuần/tháng: .....

Cự ly vận chuyển: ……..km.

Hành trình chạy xe: .....

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

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

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

Hướng dẫn ghi:

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

(2) Ghi tên địa danh tỉnh đi, tỉnh đến. Ghi tên huyện, xã nơi đặt bến xe (nếu là tuyến nội tỉnh).

(3) Ghi tên bến xe nơi đi và tên bến xe nơi đến.

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

TÊN DOANH NGHIỆP, HTX……..	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
-------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

	… … …, ngày … …. tháng … ……. năm… … …

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

I. Đặc điểm tuyến:

Mã số tuyến: .....

Tên tuyến: ..... đi……..và ngược lại.

Bến đi: ..... ; Bến đến:……

Cự ly vận chuyển: ……km.

Hành trình: .....

II. Biểu đồ chạy xe:

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

2. Giờ xuất bến:

a) Chiều đi: xuất bến tại: .....

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

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

- .....

b) Chiều về: xuất bến tại: .....

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

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

- .....

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

4. Tốc độ lữ hành:……..km/h.

5. Lịch trình chạy xe:

a) Chiều đi: xuất bến tại: .....

+ Nốt (tài) 1: Giờ xuất bến: .....

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

+ Nốt (tài) 2: Giờ xuất bến:.....

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

b) Chiều về: xuất bến tại:.....

+ Nốt (tài) 1: Giờ xuất bến:.....

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

+ Nốt (tài) 2: Giờ xuất bến:.....

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

III. Đoàn phương tiện:

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

	Tổng cộng				

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

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

V. Giá vé và cước hành lý:

1. Giá vé:

a) Giá vé suốt tuyến: ……đồng/HK.

b) Giá vé chặng (nếu có):

- Chặng 1 (từ…….đến……):…… đồng/HK.

- Chặng 2 (từ…….đến……):…… đồng/HK.

- Chặng……..

2. Giá cước hành lý:

a) Hành lý được miễn cước:…….kg.

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

3. Hình thức bán vé

a) Bán vé tại quầy ở bến xe: ……

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

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

VI. Xe trung chuyển (nếu có):

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

- Số lượng xe:.....

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 TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 49
Công bố đưa bến xe khách vào khai thác

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Văn bản chấp thuận đấu nối đường ra, vào bến xe khách với đường bộ của cơ quan có thẩm quyền.	01	Bản chính
03	Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể bến xe khách.	01	Bản chính
04	Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền và biên bản nghiệm thu xây dựng.	01	Bản chính
05	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của bến xe khách (theo mẫu).	01	Bản chính
06	Quy chế quản lý khai thác bến xe khách do đơn vị quản lý, khai thác bến xe khách ban hành.	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: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	05 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra và 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	Giờ hành chính	Theo mục I	Sau khi đã kiểm tra thực tế quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các công trình của bến xe khách, Tổ chức nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 02 BM 01 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: 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 hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 04 BM 05	Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					môn
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải đường bộ	03 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Dự thảo Quyết định công bố	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình: - Dự thảo Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký
B5	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình: - Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt quyết định công bố hoặc văn bản từ chối - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý
B6	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình: - Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Quyết định hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ,	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT	Theo giấy hẹn	Quyết định công bố hoặc văn bản từ	- Trả kết quả cho tổ chức - Thống kê, theo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	thống kê và theo dõi	TPHCM		chối	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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị Công bố đưa bến xe khách vào khai thác
5	BM 05	Mẫu Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các công trình của bến xe khách

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị Công bố đưa bến xe khách vào khai thác
5	BM 05	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các công trình của bến xe khách
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách;

- Thông tư số 73/2015/TT-BGTVT ngày 11/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách.

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

BM 4:

Giấy đề nghị Công bố đưa bến xe khách vào khai thác

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

Số: ……../…….	*… … …, ngày tháng năm*

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

Kính gửi: ……. (1) ……

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (2):……

2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có): ……

3. Trụ sở: ……

4. Số điện thoại (Fax): ……

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

Đề nghị kiểm tra để đưa bến xe khách …….. (3) …… Cụ thể như sau:

- Tên: (3…….

- Địa chỉ: (4) ……

- Tổng diện tích đất: (5)……

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

Nơi nhận:	**Đại diện đơn vị**
- Như trên;	(Ký tên, đóng dấu)
- Lưu...	

Hướng dẫn ghi:

(1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.

(2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách

(3) Ghi tên bến xe khách

(4) Ghi tên vị trí, lý trình, địa chỉ của bến xe khách

(5) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây dựng bến xe khách

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

BM 5:

Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các công trình của bến xe khách

…… (2) …….

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

Số: ……../…….

… … …, ngày tháng năm

BẢN ĐỐI CHIẾU CÁC QUY Đ|NH KỸ THUẬT CỦA QUY CHUẨN VỚI CÁC CÔNG TRÌNH CỦA BẾN XE KHÁCH

Kính gửi: ……(1)……..

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (2): ……

2. Trụ sở: ……

3. Số điện thoại (Fax): ……..

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

TT	Tiêu chí phân loại	Đơn vị tính	Quy định kỹ thuật của Bến xe khách loại …(4)…	Theo thực tế
1	Tổng diện tích (tối thiểu)	m^2		
2	Số vị trí đón khách (tối thiểu)	vị trí		
3	Số vị trí trả khách (tối thiểu)	vị trí		
4	Diện tích bãi đỗ xe ô tô chờ vào vị trí đón khách (tối thiểu)	m^2		
5	Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác	m^2		
6	Diện tích phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)	m^2		
7	Số chỗ ngồi tối thiểu khu vực phòng chờ cho hành khách	chỗ		
8	Hệ thống điều hòa, quạt điện khu vực phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)			

TT	Tiêu chí phân loại	Đơn vị tính	Quy định kỹ thuật của Bến xe khách loại …(4)…	Theo thực tế
9	Diện tích khu vực làm việc			
10	Diện tích văn phòng dành cho Công an, Y tế, Thanh tra giao thông			
11	Diện tích khu vệ sinh			
12	Diện tích dành cho cây xanh, thảm cỏ			
13	Đường xe ra; vào bến			
14	Đường dẫn từ phòng chờ cho hành khách đến các vị trí đón, trả khách.			
15	Mặt sân bến			
16	Hệ thống cung cấp thông tin			
17	Hệ thống kiểm soát xe ra vào bến			

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

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu...

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

(1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.

(2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách

(3) Ghi tên bến xe

(4) Ghi loại bến xe đề nghị công bố

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 50
Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị công bố lại bến xe khách (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể các công trình xây dựng, cải tạo bến xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước).	01	Bản chính
03	Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền (nếu có thay đổi so với lần công bố trước).	01	Bản chính
04	Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước).	01	Bản chính
05	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn này với các công trình của bến xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước).	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: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	05 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra và 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	Giờ hành chính	Theo mục I	Sau khi đã kiểm tra thực tế quy định kỹ thuật của quy chuẩn với

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					các công trình của bến xe khách, Tổ chức nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 02 BM 01 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: 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 hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 04 BM 05	Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	Thẩm định hồ sơ,	Chuyên viên Phòng	03 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I	- Thẩm định hồ sơ, dự thảo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	đề xuất giải quyết TTHC	Quản lý vận tải đường bộ		- Dự thảo Quyết định công bố	Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải đường bộ	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình: - Dự thảo Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối - Chuyển trình lãnh đạo Sở duyệt ký
B5	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình: - Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt quyết định công bố hoặc văn bản từ chối - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý
B6	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình: - Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Quyết định 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 TPHCM	Theo giấy hẹn	Quyết định công bố hoặc văn bản từ chối	- 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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đề nghị Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác
5	BM 05	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn này với các công trình của bến xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác
5	BM 05	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn này với các công trình của bến xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước)
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách;

- Thông tư số 73/2015/TT-BGTVT ngày 11/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 49/2012/TT-BGTVT ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách.

- 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 số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng

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

BM 4:

Mẫu Giấy đề nghị Công bố lại bến xe khách

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

Số: ……../…….	*… … …, ngày tháng năm*

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CÔNG BỐ LẠI BẾN XE KHÁCH

Kính gửi: …… (1) ……..

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: ……. (2):……

2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có): ……

3. Trụ sở: ……

4. Số điện thoại (Fax): ……

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

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

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

Nơi nhận:	**Đại diện đơn vị**
- Như trên;	(Ký tên, đóng dấu)
- Lưu...	

Hướng dẫn ghi:

(1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách

(2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách

(3) Ghi tên bến xe khách

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

BM 5:

Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn với các công trình của bến xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước)

…… (2) …….

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

Số: ……../…….

… … …, ngày tháng năm

BẢN ĐỐI CHIẾU CÁC QUY Đ|NH KỸ THUẬT CỦA QUY CHUẨN VỚI CÁC CÔNG TRÌNH CỦA BẾN XE KHÁCH

Kính gửi: ……(1)……..

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (2): ……

2. Trụ sở: ……

3. Số điện thoại (Fax): ……..

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

TT	Tiêu chí phân loại	Đơn vị tính	Quy định kỹ thuật của Bến xe khách loại …(4)…	Theo thực tế
1	Tổng diện tích (tối thiểu)	m^2		
2	Số vị trí đón khách (tối thiểu)	vị trí		
3	Số vị trí trả khách (tối thiểu)	vị trí		
4	Diện tích bãi đỗ xe ô tô chờ vào vị trí đón khách (tối thiểu)	m^2		
5	Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác	m^2		
6	Diện tích phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)	m^2		
7	Số chỗ ngồi tối thiểu khu vực phòng chờ cho hành khách	chỗ		
8	Hệ thống điều hòa, quạt điện khu vực phòng chờ			

TT	Tiêu chí phân loại	Đơn vị tính	Quy định kỹ thuật của Bến xe khách loại …(4)…	Theo thực tế
	cho hành khách (tối thiểu)			
9	Diện tích khu vực làm việc			
10	Diện tích văn phòng dành cho Công an, Y tế, Thanh tra giao thông			
11	Diện tích khu vệ sinh			
12	Diện tích dành cho cây xanh, thảm cỏ			
13	Đường xe ra; vào bến			
14	Đường dẫn từ phòng chờ cho hành khách đến các vị trí đón, trả khách.			
15	Mặt sân bến			
16	Hệ thống cung cấp thông tin			
17	Hệ thống kiểm soát xe ra vào bến			

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

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu...

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

(1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.

(2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách

(3) Ghi tên bến xe

(4) Ghi loại bến xe đề nghị công bố

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 51
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: 27 Phạm Viết Chánh, Phường Nguyễn Cư Trinh, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh. - Tiếp nhận trực tuyến: Hệ thống nghiệp vụ quản lý vận tải đường bộ có địa chỉ tên	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định[3]	Không

[3] 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

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	**Tiếp nhận trực tiếp:** - 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 **Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					trực tuyến: - 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. 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. - Tiếp nhận hồ sơ và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chuyển 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	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy vào dự thảo văn bản, chuyển Lãnh đạo ký duyệt

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	- 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	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Photo, đóng dấu Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			(3 giờ)		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.

- 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, BIỂN 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, BIỂN HIỆU

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

1. Tên đơn vị KDVT: ……

2. Địa chỉ: ……

3. Số điện thoại (Fax): ……

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

……..

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

Đề nghị được cấp: (1) ……

Danh sách xe đề nghị cấp phù hiệu như sau:

TT	Biển kiểm soát	Sức chứa	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Loại phù hiệu (Tuyến CĐ, HĐ, 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 TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 52
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: 27 Phạm Viết Chánh, Phường Nguyễn Cư Trinh, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh. - Tiếp nhận trực tuyến: Hệ thống nghiệp vụ quản lý vận tải đường bộ có địa chỉ tên miền:	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

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	**Tiếp nhận trực tiếp:** - 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 **Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:** - Kiểm tra tính

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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. 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. - Tiếp nhận hồ sơ và chuyển viên chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý điều

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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, chuyển Lãnh đạo ký duyệt
B2.2	Ký duyệt	Lãnh đạo Trung tâm	0.125 ngày làm	Theo mục I BM 01	Xem xét ký duyệt hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			việc (1 giờ)	Dự thảo văn bản đề 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, 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, BIỂN 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, BIỂN HIỆU

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

1. Tên đơn vị KDVT: .....

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại (Fax): .....

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

.....

Số lượng phù hiệu, biển hiệu nộp lại: .....

Đề nghị được cấp: (1) .....

Danh sách xe đề nghị cấp phù hiệu như sau:

TT	Biển kiểm soát	Sức chứa	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Loại phù hiệu (Tuyến CĐ, HĐ, 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 TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 53
Cấp mới Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3

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

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 - Sở GTVT TPHCM		BM 02 BM 01 BM 03 Hồ sơ theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: 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 hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do. - Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03
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	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên phân công thụ lý hồ sơ

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	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình - Dự thảo giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời	- 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	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình - Dự thảo giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.	- 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 chuyển Lãnh đạo Sở xem xét.
B5	Ký Duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình. - Giấy chứng nhận	- 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
				TTSHLX đủ điều kiện 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
TRUMG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
……..

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

Số: ……./ 20….

……, ngày……tháng…..năm

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 …/…/NĐ-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……/……./…….;

Xét đề nghị của Trung tâm sát hạch lái xe……tại 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 xe ……là 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 số ……của 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)

DANH SÁCH XE SÁT HẠCH ĐƯỢC PHÉP SỬ DỤNG Bổ sung

(Kèm theo Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động số……/……ngày …. tháng ……năm….)

TT	Nhãn hiệu xe	Ký hiệu xe sát hạch	Biển số	Hạng xe sát hạch	Nội dung sát hạch

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 54
Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho phương tiện nhập khẩu

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị kiểm tra phương tiện theo mẫu quy định	01	Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử
02	Bản sao có xác nhận của đơn vị nhập khẩu hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý hồ sơ xác định tuổi của phương tiện (thể hiện trên hồ sơ đăng kiểm hoặc trên giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (CO) do cơ quan quản lý quốc gia hoặc tổ chức được cơ quan quản lý quốc gia ủy quyền hoặc phòng thương mại quốc tế hoặc các hồ sơ khác do cơ quan quản lý của quốc gia mà phương tiện được đóng đã cấp cho phương tiện).	01	Bản sao hoặc bản sao điện tử
03	Các tài liệu theo quy định của pháp luật kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa nhập khẩu và hồ sơ kỹ thuật của phương tiện nhập khẩu. Hồ sơ kỹ thuật của phương tiện nhập khẩu quy định như sau: + Đối với phương tiện nhập khẩu đã được tổ chức đăng kiểm nước ngoài kiểm tra, chứng nhận an toàn kỹ thuật: tài liệu kỹ thuật liên quan đến hương tiện (nếu có), hồ sơ chứng nhận do tổ chức đăng kiểm nước ngoài cấp cho phương tiện (bản sao có xác nhận của đơn vị nhập khẩu); + Đối với phương tiện nhập khẩu chưa được tổ chức đăng kiểm nước ngoài kiểm tra và cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật: bản sao có xác nhận của đơn vị nhập khẩu các tài liệu kỹ thuật liên quan đến phương tiện (nếu có);	01	Bản sao

	+ Đối với mô tô nước: bản sao có xác nhận của đơn vị nhập khẩu tài liệu hướng dẫn vận hành và bản sao các tài liệu kỹ thuật khác (nếu có).		

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 -Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, Phường Cô Giang, Quận 1 - Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của Thành phố *(http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn)* và trả kết quả tại Bộ phận một cửa - Trung tâm Quản lý Đường thủy	Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường	- Lệ phí: 50.000 đồng /01 giấy chứng nhận. - Giá: Tính theo biểu giá ban hành kèm theo Thông tư số 237/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định về giá kiểm định an toàn kỹ thuật và chất lượng phương tiện thủy nội địa.

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 0.125 ngày (01giờ)	Theo mục I	- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I . - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác.
	Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					nộp hồ sơ theo BM 01; 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 theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 03 **Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến** - 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, viên chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn hoàn thiện trong 02 ngày làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận. - Tiếp nhận hồ sơ theo quy định - Chuyển giao hồ sơ đến chuyên viên thụ lý hồ sơ phòng Đăng ký - đăng kiểm phương tiện thủy
B2	Thụ lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Đăng kiểm viên phòng Đăng ký - đăng kiểm phương tiện thủy	0.25 ngày (02 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả: Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa (SI-01B, SI-01, HSCN-05, các báo cáo kiểm tra kỹ thuật)	Chuyên viên phòng Đăng ký - đăng kiểm phương tiện thủy tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và nhập liệu, hoàn chỉnh hồ sơ, giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa, các báo cáo kiểm tra trên Phần mềm "Chương trình Quản lý đăng kiểm phương tiện thủy nội địa." của Cục Đăng kiểm Việt Nam - Trình lãnh đạo phòng xem xét.
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Đăng ký - đăng kiểm	0.25 ngày (02giờ)	Theo mục I BM 01 Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa (SI-01B, SI-01, HSCN-05, các báo cáo kiểm tra kỹ thuật)	tiện thủy nội địa - Chuyển trình lãnh đạo Trung tâm duyệt ký
B4	Duyệt ký	Lãnh đạo Trung tâm Quản lý đường thủy	0.25 ngày (02 giờ)	Hồ sơ trình: Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa (SI-01B, SI-01, HSCN-05, các báo cáo kiểm tra kỹ thuật)	- Xem xét hồ sơ, ký duyệt hồ Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa (SI-01B, SI-01, HSCN-05, các báo cáo kiểm tra kỹ thuật) - Chuyển hồ sơ cho nhân viên nghiệp vụ đăng kiểm.
B5	Phát hành Văn bản	Nhân viên nghiệp vụ đăng kiểm.	0.125 ngày (01 giờ)	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương thủy nội địa (SI-01B, SI-01, HSCN-05, các báo cáo kiểm tra kỹ thuật)	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận - Chuyển cho Bộ phận một cửa.
B6	Trả kết quả, lưu	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ, thống kê và theo dõi				- Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU :

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc (theo Thông tư số 25/2017/TT-BGTVT ngày 28 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về biểu mẫu giấy chứng nhận và sổ kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cấp cho tàu biển, phương tiện thủy nội địa và sản phẩm công nghiệp sử dụng cho phương tiện thủy nội địa.

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 giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị kiểm tra phương tiện thủy nội địa
5	BM 05	Phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký kiểm tra hàng hóa nhập khẩu

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 giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị kiểm tra phương tiện thủy nội địa
5	BM 05	Phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký kiểm tra hàng hóa nhập khẩu
6	//	Thành phần hồ sơ tại Mục I
7	//	Các thành phần hồ sơ khác

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 48/2015/TT-BGTVT ngày 22/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đăng kiểm phương tiện thủy nội địa;

- Thông tư số 16/2023/TT-BGTVT ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ GTVT sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực đăng kiểm;

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

- Thông tư số 237/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và chất lượng phương tiện thủy nội địa.

- 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.

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Thông tư số 16/2023/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: **Trung tâm Quản lý Đường thủy**

Tổ chức, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đề nghị Cơ quan Đăng kiểm kiểm tra và cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho phương tiện thủy nội địa sau:

Tên tàu:.....

Số thẩm định thiết kế:.....

Số ĐKHC/ Số Đăng kiểm (*): .....

Nội dung kiểm tra: ……...

Tên, địa chỉ cơ sở đóng tàu: .....

Thời gian dự kiến kiểm tra: .....

Địa điểm kiểm tra: .....

Tên Tổ chức/cá nhân trả phí đăng kiểm:

Địa chỉ, số điện thoại, số fax:.....

Mã số thuế: .....

Nội dung khác (nếu có):.....

Chúng tôi đồng ý trả đầy đủ giá và lệ phí cấp giấy chứng nhận theo quy định hiện hành và xin cam đoan và chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, hợp pháp của các nội dung nêu trên về hồ sơ thiết kế và tài liệu hướng dẫn, về tính hợp lệ, hợp pháp của các hồ sơ, tài liệu gửi kèm theo, đồng thời cam kết hồ sơ thiết kế phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn quốc gia mà phương tiện áp dụng.

Đơn vị đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên & đóng dấu nếu có)

(*) Áp dụng cho phương tiện đang khai thác

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 55
Cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp sử dụng cho phương tiện thủy nội địa

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị kiểm tra theo mẫu quy định	01	Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử
02	Các tài liệu theo quy định của pháp luật kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa nhập khẩu;	01	
03	Bộ hồ sơ kỹ thuật bao gồm thông số kỹ thuật, các báo cáo kiểm tra thử sản phẩm công nghiệp (nếu có)	01	Bản sao hoặc bản sao điện tử

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 -Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, Phường Cô Giang, Quận 1 - Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của Thành phố *(http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn)* và trả kết quả tại Bộ phận một cửa - Trung tâm Quản lý Đường thủy	Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường	- Lệ phí: 50.000 đồng /01 giấy chứng nhận. - Giá: Tính theo biểu giá ban hành kèm theo Thông tư số 237/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định về giá kiểm định an toàn kỹ thuật và chất lượng phương tiện thủy nội địa.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC (sau khi đã kết thúc kiểm tra tại hiện trường).

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 0.125 ngày (01giờ)	Theo mục I	- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I . - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác.
	Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: 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 hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 03 **Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến** - 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).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, viên chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, 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 hoàn thiện trong 02 ngày làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận. - Tiếp nhận hồ sơ theo quy định - Chuyển giao hồ sơ đến chuyên viên thụ lý hồ sơ phòng Đăng ký - đăng kiểm phương tiện thủy
B2	Thụ lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Đăng kiểm viên phòng Đăng ký - đăng kiểm phương tiện thủy	0.25 ngày (02 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả: Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp sử dung cho các phương tiện thủy nội địa.	Chuyên viên phòng Đăng ký - đăng kiểm phương tiện thủy tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và nhập liệu, hoàn chỉnh hồ sơ, giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp sử dung cho các phương tiện thủy nội địa trên "Chương trình quản lý chứng nhận sản phẩm công nghiệp dành cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					phương tiện thủy nội địa" của Cục Đăng kiểm Việt Nam. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Đăng ký - đăng kiểm	0.25 ngày (02 giờ)	Theo mục I BM 01 Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp sử dụng cho các phương tiện thủy nội địa.	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp sử dụng cho các phương tiện thủy nội địa. - Chuyển trình lãnh đạo Trung tâm duyệt ký
B4	Duyệt ký	Lãnh đạo Trung tâm Quản lý đường thủy	0.25 ngày (02 giờ)	Hồ sơ trình: - Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp sử dụng cho các phương tiện thủy nội địa.	- Xem xét hồ sơ, ký duyệt hồ sơ cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp sử dung cho các phương tiện thủy nội địa. - Chuyển hồ sơ cho nhân viên nghiệp vụ đăng kiểm.
B5	Phát hành Văn bản	Nhân viên nghiệp vụ đăng kiểm.	0.125 ngày (01 giờ)	Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp sử dụng cho các phương tiện thủy nội địa.	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận - Chuyển cho Bộ phận một cửa.
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 hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU:

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc (theo Thông tư số 25/2017/TT-BGTVT ngày 28 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về biểu mẫu giấy chứng nhận và sổ kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cấp cho tàu biển, phương tiện thủy nội địa và sản phẩm công nghiệp sử dụng cho phương tiện thủy nội địa.

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 giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị kiểm tra

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 giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị kiểm tra
5	//	Thành phần hồ sơ tại Mục I
6	//	Các thành phần hồ sơ khác

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 48/2015/TT-BGTVT ngày 22/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đăng kiểm phương tiện thủy nội địa;

- Thông tư số 16/2023/TT-BGTVT ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ GTVT sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực đăng kiểm;

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

- Thông tư số 237/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và chất lượng phương tiện thủy

nội địa.

- 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.

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA PHƯƠNG TIỆN /SẢN PHẨM CÔNG NGHIỆP SỬ DỤNG CHO PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Thông tư số 16/2023/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA PHƯƠNG TIỆN/SẢN PHẨM CÔNG NGHIỆP SỬDỤNG CHO PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: …….
Tổ chức, cá nhân đề nghị: .....
Địa chỉ: .....
Số điện thoại: ……..…….. Số Fax: .....
Đề nghị Cơ quan Đăng kiểm kiểm tra và cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho phương tiện thủy nội địa/ giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật sản phẩm công nghiệp sử dụng cho phương tiện sau:
Tên tàu/tên sản phẩm công nghiệp: ……. /.....
Số thẩm định thiết kế:.....
Số ĐKHC/ Số Đăng kiểm (*): ……..……../…….....……
Nội dung kiểm tra:…….....
Tên, địa chỉ cơ sở đóng tàu/nhà sản xuất (**): .....
Thời gian dự kiến kiểm tra: .....
Địa điểm kiểm tra: .....
Tên Tổ chức/cá nhân trả phí đăng kiểm: .....
Địa chỉ, số điện thoại, số fax:.....
Mã số thuế:.....
Nội dung khác (nếu có):
Chúng tôi đồng ý trả đầy đủ giá và lệ phí cấp giấy chứng nhận theo quy định hiện hành và xin cam đoan và chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, hợp pháp của các nội dung nêu trên

về hồ sơ thiết kế và tài liệu hướng dẫn, về tính hợp lệ, hợp pháp của các hồ sơ, tài liệu gửi kèm theo, đồng thời cam kết hồ sơ thiết kế phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn quốc gia mà phương tiện/sản phẩm công nghiệp áp dụng.

Đơn vị đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên & đóng dấu nếu có)

(*) Áp dụng cho phương tiện đang khai thác.
(**) Áp dụng cho kiểm tra sản phẩm công nghiệp sử dụng cho phương tiện.

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 56
Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Đối với kiểm tra và cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho phương tiện đóng mới, hoán cải, sửa chữa phục hồi (bao gồm các loại tàu thuyền không phải là phương tiện thủy nội địa chuyển đổi thành phương tiện thủy nội địa); phương tiện đã đóng không có sự giám sát của đăng kiểm (bao gồm tàu làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, tàu cá chuyển đổi thành phương tiện thủy nội địa)

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy đề nghị kiểm tra phương tiện theo mẫu quy định	01	Bản chính
02	Bản sao giấy xóa đăng ký (đối với tàu biển, tàu cá chuyển đổi thành phương tiện thủy nội địa)	01	Bản sao
03	Văn bản chấp thuận sử dụng thiết kế của đơn vị thiết kế (đối với phương tiện đóng theo loạt).	01	Bản sao

2. Đối với kiểm tra và cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho phương tiện đang khai thác

01	Giấy đề nghị kiểm tra phương tiện theo mẫu quy định	01	Bản chính
02	Bản sao có chứng thực hợp đồng mua bán phương tiện (đối với trường hợp thay đổi chủ sở hữu phương tiện).	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	Phí, lệ phí
- Bộ phận Một cửa -Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, Phường Cô Giang, Quận 1 - Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của Thành phố *(http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn)* và trả kết quả tại Bộ phận một cửa -Trung tâm Quản lý Đường thủy.	Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường.	- Lệ phí: 50.000 đồng /01 giấy chứng nhận. - Giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và chất lượng phương tiện thủy nội địa theo biểu giá ban hành kèm theo Thông tư số 237/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định về giá kiểm định an toàn kỹ thuật và chất lượng phương tiện thủy nội địa.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC (sau khi đã kết thúc kiểm tra tại hiện trường).

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 0.125 ngày (01giờ)	Theo mục I	- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I . - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc hình thức phù hợp khác.
	Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				Hồ đạt kết quả kiểm tra	nộp hồ sơ theo BM 01; 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 ngay trong ngày và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ theo BM 03 **Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến** - 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, viên chức Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn hoàn thiện trong 02 ngày làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận. Tiếp nhận hồ sơ theo quy định - Chuyển giao hồ sơ đến chuyên viên thụ lý hồ sơ phòng Đăng ký - đăng kiểm phương tiện thủy
B2	Thụ lý hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Đăng kiểm viên phòng Đăng ký - đăng kiểm phương tiện thủy	0.25 ngày (02 giờ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả: Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa (SI-01B, SI-01, HSCN-05, các báo cáo kiểm tra)	- Đăng kiểm viên phòng Đăng ký - đăng kiểm phương tiện thủy tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và nhập liệu, hoàn chỉnh hồ sơ, giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa, các báo cáo kiểm tra trên Phần mềm "Chương trình Quản lý đăng kiểm phương tiện thủy nội địa." của Cục Đăng kiểm Việt Nam - Trình lãnh đạo phòng xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Đăng ký - đăng kiểm	0.25 ngày (02 giờ)	Theo mục I BM 01 Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa (SI-01B, SI-01, HSCN-05, các báo cáo kiểm tra)	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa - Chuyển trình lãnh đạo Trung tâm duyệt ký
B4	Duyệt ký	Lãnh đạo Trung tâm Quản lý Đường thủy	0.25 ngày (02 giờ)	Hồ sơ trình: - Giấy Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa (SI-01B, SI-01, HSCN-05, các báo cáo kiểm tra)	- Xem xét hồ sơ, ký duyệt hồ sơ cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa (SI-01B, SI-01, HSCN-05, các báo cáo kiểm tra) - Chuyển hồ sơ cho nhân viên nghiệp vụ đăng kiểm.
B5	Phát hành văn bản	Nhân viên nghiệp vụ đăng kiểm	0.125 ngày (01 giờ)	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa (SI-01B, SI-01, HSCN-05, các báo cáo kiểm tra)	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận - Chuyển cho Bộ phận một cửa.
B6	Trả kết quả, lưu	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ, thống kê và theo dõi				- Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

IV. BIỂU MẪU:

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc (theo Thông tư số 25/2017/TT-BGTVT ngày 28 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về biểu mẫu giấy chứng nhận và sổ kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cấp cho tàu biển, phương tiện thủy nội địa và sản phẩm công nghiệp sử dụng cho phương tiện thủy nội địa.

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 giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị kiểm tra phương tiện thủy nội địa

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 giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị kiểm tra phương tiện thủy nội địa
5	//	Thành phần hồ sơ tại Mục I
6	//	Các thành phần hồ sơ khác

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 48/2015/TT-BGTVT ngày 22/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đăng kiểm phương tiện thủy nội địa;

- Thông tư số 16/2023/TT-BGTVT ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ GTVT

sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực đăng kiểm;

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

- Thông tư số 237/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và chất lượng phương tiện thủy nội địa.

- 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.

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Thông tư số 16/2023/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: **Trung tâm Quản lý Đường thủy**

Tổ chức, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đề nghị Cơ quan Đăng kiểm kiểm tra và cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho phương tiện thủy nội địa sau:

Tên tàu:.....

Số thẩm định thiết kế:.....

Số ĐKHC/ Số Đăng kiểm (*): .....

Nội dung kiểm tra: ……...

Tên, địa chỉ cơ sở đóng tàu: .....

Thời gian dự kiến kiểm tra: .....

Địa điểm kiểm tra: .....

Tên Tổ chức/cá nhân trả phí đăng kiểm:

Địa chỉ, số điện thoại, số fax:.....

Mã số thuế: .....

Nội dung khác (nếu có):.....

Chúng tôi đồng ý trả đầy đủ giá và lệ phí cấp giấy chứng nhận theo quy định hiện hành và xin cam đoan và chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, hợp pháp của các nội dung nêu trên về hồ sơ thiết kế và tài liệu hướng dẫn, về tính hợp lệ, hợp pháp của các hồ sơ, tài liệu gửi kèm theo, đồng thời cam kết hồ sơ thiết kế phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn quốc gia mà phương tiện áp dụng.

Đơn vị đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên & đóng dấu nếu có)

(*) Áp dụng cho phương tiện đang khai thác