

## **PHẦN VĂN BẢN KHÁC**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 5111/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 12 năm 2019*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Giao thông vận tải**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Xét đề nghị của Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 5460/TTr-SGTVT ngày 05 tháng 11 năm 2019 và Tờ trình số 5743/TTr-SGTVT ngày 18 tháng 11 năm 2019,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 62 quy trình nội bộ giải quyết thủ

tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Giao thông vận tải.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

## **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo quyết định phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tại trụ sở nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

b) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

c) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật; không công khai quy trình nội bộ đã hết hiệu lực thi hành.

## **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

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

## **Điều 4. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

STT	Tên quy trình nội bộ
<b>I. Lĩnh vực đường bộ</b>	
1	Cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ
2	Cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ
3	Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ
4	Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ
5	Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ
6	Gia hạn giấy phép vận tải và thời gian lưu hành tại Việt Nam đối với phương tiện của Trung Quốc hết hạn giấy phép vận tải hoặc quá thời hạn lưu hành tại Việt Nam
7	Gia hạn đối với phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS hết hạn giấy phép lưu hành tại Việt Nam trong trường hợp bất khả kháng hoặc các nguyên nhân hợp lý
8	Cấp, cấp lại giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia đối với phương tiện vận tải phi thương mại
9	Cấp, cấp lại giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện phi thương mại và phương tiện thương mại phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, hợp tác xã trên lãnh thổ Lào
10	Cấp, cấp lại giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện thương mại (áp

STT	Tên quy trình nội bộ
	dụng cho phương tiện kinh doanh vận tải)
11	Gia hạn giấy phép liên vận Lào - Việt và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào tại Thành phố Hồ Chí Minh, hết hạn giấy phép hoặc quá thời gian lưu hành tại Việt Nam nếu có lý do chính đáng (thiên tai, tai nạn, hỏng không sửa chữa kịp)
12	Gia hạn giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia đang lưu trú tại TP.HCM hết hạn giấy phép hoặc quá thời gian lưu hành tại Việt Nam nếu có lý do chính đáng (thiên tai, tai nạn, hỏng không sửa chữa kịp)
13	Cấp giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam đối với xe vận tải hành khách tuyến cố định
14	Cấp lại giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam đối với xe vận tải hành khách tuyến cố định
15	Cấp giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam đối với xe phi thương mại
16	Cấp lại giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam đối với xe phi thương mại
17	Gia hạn giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào và Campuchia đang lưu trú tại TPHCM, gặp trường hợp bất khả kháng (thiên tai, tai nạn giao thông, hỏng phương tiện không thể sửa chữa)
18	Cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
19	Cấp lại giấy phép kinh doanh do thay đổi nội dung của giấy phép, do hết hạn giấy phép, hoặc bị hư hỏng
20	Cấp lại giấy phép kinh doanh vận tải do giấy phép bị mất
21	Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng
22	Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng
23	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng
24	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất

STT	Tên quy trình nội bộ
25	Cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn
26	Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố
27	Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến
28	Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
29	Cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu
30	Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
31	Cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
32	Cấp mới giấy phép xe tập lái
33	Cấp lại, bổ sung giấy phép xe tập lái
34	Cấp mới giấy phép đào tạo lái xe ô tô
35	Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trường hợp hỏng, mất hoặc nội dung cần thay đổi
36	Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo
37	Cấp mới giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3
38	Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 do có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe
39	Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 do bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận
40	Cấp lại giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng
41	Đổi giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp
42	Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp
43	Đổi giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp

STT	Tên quy trình nội bộ
44	Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp
45	Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch lái xe vào Việt Nam
46	Cấp giấy phép lái xe quốc tế
47	Cấp lại giấy phép lái xe quốc tế
48	Cấp biển hiệu xe ô tô vận tải khách du lịch
49	Cấp lại biển hiệu xe ô tô vận tải khách du lịch
50	Cấp đổi biển hiệu xe ô tô vận tải khách du lịch
51	Cấp phù hiệu xe taxi, xe hợp đồng, xe vận tải hàng hóa bằng công ten nơ, xe đầu kéo, xe kinh doanh vận tải hàng hóa, xe kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe kinh doanh vận tải bằng xe buýt đối với phương tiện mang biển kiểm soát của Thành phố Hồ Chí Minh
52	Cấp phù hiệu xe taxi, xe hợp đồng, xe vận tải hàng hóa bằng công ten nơ, xe đầu kéo, xe kinh doanh vận tải hàng hóa, xe kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe kinh doanh vận tải bằng xe buýt đối với phương tiện mang biển kiểm soát địa phương khác
53	Cấp lại phù hiệu xe taxi, xe hợp đồng, xe vận tải hàng hóa bằng công ten nơ, xe đầu kéo, xe kinh doanh vận tải hàng hóa, xe kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe kinh doanh vận tải bằng xe buýt
54	Cấp phù hiệu xe trung chuyển đối với phương tiện mang biển kiểm soát của Thành phố Hồ Chí Minh
55	Cấp phù hiệu xe trung chuyển đối với phương tiện mang biển kiểm soát tại địa phương khác
56	Cấp lại phù hiệu xe trung chuyển
57	Cấp phù hiệu xe nội bộ đối với phương tiện mang biển kiểm soát của Thành phố Hồ Chí Minh
58	Cấp phù hiệu xe nội bộ đối với phương tiện mang biển kiểm soát tại địa phương khác
59	Cấp lại phù hiệu xe nội bộ

STT	Tên quy trình nội bộ
<b>II. Lĩnh vực đường sắt</b>	
60	Cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang
61	Gia hạn cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang
62	Bãi bỏ đường ngang

**QUY TRÌNH 1****Cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ (theo mẫu 1); Đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ (theo mẫu 2)	01	Bản chính
02	Giấy đăng ký xe hoặc Giấy đăng ký tạm thời đối với phương tiện mới nhận.	01	Bản sao
03	Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; bản sao tính năng kỹ thuật của xe đối với phương tiện mới nhận (do nhà sản xuất gửi kèm theo xe).	01	Bản sao
04	Phương án vận chuyển đối với trường hợp phải khảo sát đường bộ (nếu có), gồm các nội dung sau: thông tin về tuyến đường vận chuyển; thông tin về phương tiện vận chuyển; thông tin hàng hóa chuyên chở có xác nhận của chủ hàng, gồm các thông số kích thước về chiều dài, chiều rộng và chiều cao (D x R x C) mét; khối lượng, hình ảnh (nếu có); hợp đồng vận chuyển hoặc văn bản chỉ định đơn vị vận chuyển của chủ hàng hoặc đơn vị thuê vận chuyển.	01	Bản chính



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

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
<p>- Trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh</p> <p>- Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (<a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>) và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa - Sở GTVT.</p>	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Chưa quy định

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo Mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I.</li> <li>- Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở GTVT.</li> </ul>
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</li> <li>- Theo Mục I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định. - Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ: + Nếu hồ sơ đạt: soạn Tờ trình, dự thảo Giấy phép. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký duyệt Giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Chuyên viên thụ lý	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số Giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Văn thư Sở.
B7	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT Văn phòng Sở	Theo Giấy hẹn	Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- 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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ (theo mẫu 1); Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ (theo mẫu 2)

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
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 giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ (theo mẫu 1); Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ (theo mẫu 2)
5	//	Các hồ sơ khác 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.

- Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT ngày 07/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ; lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích trên đường bộ; vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng; giới hạn xếp hàng hóa trên phương tiện giao thông đường bộ khi tham gia giao thông trên đường bộ.

**MẪU 1****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE QUÁ TẢI TRỌNG,  
XE QUÁ KHỔ GIỚI HẠN, XE VẬN CHUYỂN HÀNG SIÊU TRƯỜNG, SIÊU  
TRỌNG TRÊN ĐƯỜNG BỘ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT ngày 07/9/2015 của Bộ Giao  
thông vận tải)*

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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE QUÁ TẢI TRỌNG, XE QUÁ  
KHỔ GIỚI HẠN, XE VẬN CHUYỂN HÀNG SIÊU TRƯỜNG, SIÊU TRỌNG  
TRÊN ĐƯỜNG BỘ****Kính gửi:** (tên Cơ quan cấp Giấy phép lưu hành xe)

- Cá nhân, tổ chức đề nghị: .....

- Địa chỉ: ..... Điện thoại: .....

Đề nghị cấp Giấy phép lưu hành cho xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn với các thông số sau:

<b>1. Thông tin tổ hợp xe đầu kéo và sơ mi rơ moóc (SMRM) tải:</b>		
Thông số kỹ thuật	Đầu kéo hoặc xe thân liền	Rơ moóc/ Sơ mi rơ moóc RM/SMRM
Nhãn hiệu		
Biển số		
Số trục		
Khối lượng bản thân (tấn)		
Khối lượng hàng hóa chuyên chở cho phép tham gia giao thông (tấn)		
Khối lượng toàn bộ cho phép tham gia giao thông (tấn)		
Khối lượng cho phép kéo theo (tấn)		

Kích thước bao của tổ hợp (dài x rộng x cao) (m)		
<b>2. Thông tin hàng hóa đề nghị chuyên chở:</b>		
Loại hàng:		
Kích thước (D x R x C) m:	Tổng khối lượng (tấn):	
<b>3. Thông tin kích thước, khối lượng toàn bộ của tổ hợp xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:</b>		
Kích thước (D x R x C) m:	Hàng vượt phía trước thùng xe: m	
Hàng vượt hai bên thùng xe: m	Hàng vượt phía sau thùng xe: m	
Tổng khối lượng: tấn (gồm khối lượng bản thân ô tô đầu kéo + khối lượng bản thân sơ mi rơ moóc + khối lượng số người ngồi trên xe + khối lượng hàng)		
<b>4. Tải trọng lớn nhất được phân bổ lên trục xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:</b>		
Trục đơn: tấn		
Cụm trục kép: tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: $d = \dots m$		
Cụm trục ba: tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: $d = \dots m$		

**5. Tuyến đường và thời gian vận chuyển:**

- Tuyến đường vận chuyển (ghi đầy đủ, cụ thể tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyển hướng, đi qua đường ngang tại Km .....): .....

- Thời gian đề nghị lưu hành: Từ ..... đến.....

**6. Cam kết của chủ phương tiện:** về quyền sở hữu phương tiện và hàng hóa tại thời điểm đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe.

*(Giấy đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe phải kèm theo sơ đồ xe thể hiện rõ các kích thước: Chiều dài, chiều rộng, chiều cao của xe đã xếp hàng và khoảng cách giữa các trục xe, chiều dài đuôi xe)*

....., ngày.... tháng... năm....  
Đại diện cá nhân, tổ chức đề nghị  
ký tên, đóng dấu

**MẪU 2****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE BÁNH XÍCH TỰ  
HÀNH TRÊN ĐƯỜNG BỘ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT ngày 07/9/2015 của Bộ Giao  
thông vận tải)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE BÁNH XÍCH TỰ HÀNH  
TRÊN ĐƯỜNG BỘ**

**Kính gửi:** (tên Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy lưu hành)

- Cá nhân, tổ chức đề nghị: .....
- Địa chỉ: ..... Điện thoại: .....
- Đề nghị cấp Giấy phép lưu hành cho xe bánh xích: .....
- Biển số đăng ký (nếu có): .....
- Khối lượng bản thân xe: ..... (tấn)
- Kích thước của xe:
  - + Chiều dài: .....(m)
  - + Chiều rộng: ..... (m)
  - + Chiều cao: ..... (m)
- Loại xích (nhọn hoặc bằng): .....
- Chiều rộng bánh xích mỗi bên: ..... (m)
- Khoảng cách giữa hai mép ngoài của bánh: ..... (m)
- Tuyến đường vận chuyển (ghi đầy đủ, cụ thể tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyển hướng, đi qua đường ngang tại Km .....): .....
- Thời gian đề nghị lưu hành: Từ ..... đến .....

*(Đơn đề nghị cấp Giấy phép lưu  
hành xe phải kèm theo sơ đồ xe thể  
hiện rõ các kích thước: Chiều dài,  
chiều rộng, chiều cao của xe)*

... .., ngày.... tháng... năm....  
Đại diện cá nhân, tổ chức đề nghị  
ký tên, đóng dấu

**QUY TRÌNH 2****Cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu  
trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công công trình ( theo mẫu)	01	Bản chính
02	Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu (Đối với Văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý có sử dụng hệ thống văn bản điện tử liên thông thì chỉ cần bản sao)
03	Bản thiết kế bản vẽ thi công, trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông đã được phê duyệt theo quy định. Bản vẽ thiết kế bao gồm các thành phần như sau: bình đồ, trắc dọc, trắc ngang, vị trí đoạn tuyến có xây dựng công trình, thể hiện đầy đủ tọa độ, cao độ theo hệ tọa độ chuẩn Quốc gia. Các bản vẽ phải thể hiện đầy đủ vị trí các công trình hiện hữu nằm trong khu vực xây dựng công trình và khu vực ảnh hưởng bởi việc xây dựng công trình, trong đó thành phần hồ sơ đính kèm theo các tập tin định dạng *.dwg và *.pdf hoặc trưng tự nhằm phục vụ cập nhật dữ liệu (các tập tin không bắt buộc phải có	02	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu



<p>trong thành phần hồ sơ)</p> <p>*Đối với các công trình có quy mô nhỏ như: gắn đồng hồ nước riêng lẻ của tổ chức, cá nhân, hồ sơ đấu nối thoát nước vào hệ thống chung của tổ chức, cá nhân: Thành phần hồ sơ thiết kế không bao gồm trắc dọc, trắc ngang, tọa độ, cao độ tuyệt đối.</p>		
--	--	--

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Trực tiếp: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trung tâm Quản lý Hạ tầng giao thông đường bộ (Địa chỉ: Số 360 Xa lộ Hà Nội, phường Phước Long A, Quận 9 hoặc cơ sở II tại số 1002 Quốc lộ 1, phường Thạnh Xuân, Quận 12) hoặc Trung tâm Quản lý đường hầm sông Sài Gòn trực thuộc Sở GTVT (Địa chỉ: Số 02 Mai Chí Thọ, phường Thủ Thiêm, Quận 2).</p> <p>- Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (<a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>) và trả kết quả tại Trung tâm Quản lý Hạ tầng giao thông đường bộ hoặc Trung tâm Quản lý đường hầm sông Sài Gòn trực thuộc Sở GTVT.</p>	07 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	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, đơn vị	Giờ hành chính	Theo Mục I	<p>- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I.</p> <p>- Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Trung tâm Quản lý Hạ tầng giao thông đường bộ hoặc</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Trung tâm Quản lý Hạ tầng giao thông đường bộ hoặc Trung tâm Quản lý đường hầm sông Sài Gòn trực thuộc Sở GTVT		- BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo Mục I	đường hầm sông Sài Gòn trực thuộc Sở GTVT.  - 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 giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Trung tâm Quản lý Hạ tầng giao thông đường bộ hoặc Trung tâm Quản lý đường hầm sông Sài Gòn trực thuộc Sở GTVT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định. - Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn (Trung tâm)	0,25 ngày làm	Theo Mục I	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
		giải quyết TTHC	việc (02 giờ)		phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Dự thảo văn bản đề xuất</b>	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tờ trình của chuyên viên thụ lý</li> <li>+ Dự thảo Văn bản đề xuất cấp phép hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ đạt: soạn Tờ trình, dự thảo Văn bản đề xuất cấp phép.</li> <li>+ Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản báo cáo trả hồ sơ, nêu rõ lý do.</li> </ul> </li> <li>- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.</li> </ul>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Dự thảo Văn bản đề xuất cấp phép hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ ký Tờ trình và ký nháy Văn bản đề xuất cấp phép hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ, nêu rõ lý do.</li> <li>- Chuyển trình Lãnh đạo đơn vị duyệt ký.</li> </ul>
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Trung tâm	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Văn bản đề xuất cấp phép hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo đơn vị xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản đề xuất cấp phép hoặc ký Văn bản báo cáo trả hồ sơ, nêu rõ lý do.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Văn thư phát hành.</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Bộ phận văn thư đơn vị	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề xuất cấp phép hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành. - Chuyển hồ sơ về Bộ phận một cửa - Sở GTVT.
B8	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- BM01 - Theo Mục I - Tờ trình của đơn vị - Văn bản đề xuất cấp phép hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01. - Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.
B9	<b>Phân công xử lý</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Theo Mục I - Tờ trình của đơn vị - Văn bản đề xuất cấp phép hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B10	<b>Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên thụ lý	1,5 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình: + Tờ trình của đơn vị + Văn bản đề xuất cấp phép hoặc Văn bản báo cáo trả hồ sơ + Dự thảo Giấy phép	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ: + Nếu hồ sơ đạt: soạn Tờ trình, dự thảo Giấy phép. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản trả lời từ chối cấp phép, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
				hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép	Phòng duyệt ký.
B11	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký duyệt Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B12	<b>Ban hành văn bản</b>	Chuyên viên thụ lý	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép	- Lấy số Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép. - Chuyển Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép đến Văn thư Sở.
B13	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép. - Chuyển Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép đến Bộ phận một cửa của Sở.
B14	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ chối cấp phép	- Trả kết quả cho Bộ phận văn thư đơn vị. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định.
B15	<b>Trả kết quả</b>	Bộ phận một cửa - Trung tâm Quản lý	Theo Giấy hẹn	Giấy phép hoặc Văn bản trả lời từ	- Trả kết quả cho tổ chức/đơn vị.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Hạ tầng giao thông đường bộ hoặc Trung tâm Quản lý đường hầm sông Sài Gòn trực thuộc Sở GTVT		chối cấp phép	

#### 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 Đơn đề nghị Cấp giấy phép thi công công trình

#### V. Ồ 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 giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị Cấp giấy phép thi công công trình
5	//	Các hồ sơ khác 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.

- Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 30/2018/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.





(...2...) xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận. Đồng thời (...2...) xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) xin cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...10...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ: .....

Số điện thoại: .....

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- .....
- Lưu VT.

(.....2.....)  
**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA  
 NGƯỜI KÝ**  
 (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

***Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị***

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có)
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công (công trình hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác).
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của Quốc lộ 1, quận 12”.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công (Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân dân các

---

quận, huyện);

(5) Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.

(6) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.

(7) Ghi đầy đủ rõ lý trình, tên đường/quốc lộ, thuộc địa bàn quận/huyện nào.

(8) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(9) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết.

(10) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

**QUY TRÌNH 3****Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu ( theo mẫu);	01	Bản chính
02	Bản thiết kế bản vẽ thi công, trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông đã được phê duyệt theo quy định. Bản vẽ thiết kế bao gồm các thành phần như sau: bình đồ, trắc dọc, trắc ngang, vị trí đoạn tuyến có xây dựng công trình, thể hiện đầy đủ tọa độ, cao độ theo hệ tọa độ chuẩn Quốc gia. Các bản vẽ phải thể hiện đầy đủ vị trí các công trình hiện hữu nằm trong khu vực xây dựng công trình và khu vực ảnh hưởng bởi việc xây dựng công trình, trong đó thành phần hồ sơ đính kèm theo các tập tin định dạng *.dwg và *.pdf hoặc tương tự nhằm phục vụ cập nhật dữ liệu (các tập tin không bắt buộc phải có trong thành phần hồ sơ); *Trường hợp công trình xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình đến mép ngoài dải phân cách giữa.	02	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu
03	Trường hợp hồ sơ thiết kế là hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công, đối với công trình xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác, phải có Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế;	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**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, đơn vị	Giờ hành chính	Theo Mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I.</li> <li>- Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa</li> <li>- Sở GTVT.</li> </ul>
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</li> <li>- Theo Mục I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định thành phần hồ sơ. - Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên thụ lý	07 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản chấp thuận, dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ: + Nếu hồ sơ đạt: soạn Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận, dự thảo Giấy phép. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận, dự thảo Giấy	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ ký Tờ trình và ký nháy Văn bản chấp thuận, ký nháy Giấy phép hoặc ký nháy Văn

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
				phép hoặc Văn bản từ chối	bản từ chối. - Chuyên trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Văn bản chấp thuận, Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản chấp thuận, Giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Chuyên viên thụ lý	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Văn bản chấp thuận, Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số Văn bản chấp thuận, Giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Văn bản chấp thuận, Giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Văn thư Sở.
B8	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Văn bản chấp thuận, Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu, phát hành Văn bản chấp thuận, Giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Văn bản chấp thuận, Giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.
B9	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Theo Giấy hẹn	Văn bản chấp thuận, Giấy phép hoặc Văn	- Trả kết quả cho tổ chức, đơn vị. - Thống kê, theo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	theo dõi			bản từ chối	đổi 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 Đơn đề nghị Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu

#### 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 giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu
5	//	Các hồ sơ khác 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.

- Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 về việc ban hành Quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định 30/2018/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2018 Sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.



**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÙNG THỜI ĐIỂM VỚI  
CẤP PHÉP THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG  
PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2018/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2018  
của Ủy ban nhân dân thành phố)*

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

Số: ..... Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 201...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN XÂY DỰNG CÙNG THỜI ĐIỂM VỚI CẤP  
PHÉP THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM  
VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

**Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công ...(3)...**

Kính gửi: .....(4).....

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
- Căn cứ Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
- Căn cứ Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2016 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
- Căn cứ Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Căn cứ Quyết định số .../2018/QĐ-UBND ngày .... tháng .... năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh,

- Căn cứ (...5..).

- (...2...) đề nghị được Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công (...6...) tại (...7...). Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ...tháng ... năm ... đến hết ngày ...tháng ... năm ...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...5...) (bản sao có xác nhận của Chủ đầu tư).

+ (...8...) (bản chính).

+ (...9...)

(...2...) xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận. Đồng thời (...2...) xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2...) xin cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...10...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ: .....

Số điện thoại: .....

Thông tin các đơn vị liên quan:

Thông tin các đơn vị liên quan:

- Công ty tư vấn giám sát: ...(11)...; họ và tên giám sát trưởng ...; số điện thoại liên lạc: ...(12)...

- Công ty thi công: ...(13)...; họ và tên chỉ huy trưởng công trình:...; số điện thoại liên lạc: ...(14)../.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....

- .....

- Lưu VT.

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

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

***Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị***

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công (công trình hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép,; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của Quốc lộ 1, Quận 12”.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công (Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân dân các quận, huyện);
- (5) Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.
- (6) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.
- (7) Ghi đầy rõ lý trình, tên đường/quốc lộ, thuộc địa bàn quận/huyện nào.
- (8) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt
- (9) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết.
- (10) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công.
- (11) Tên đơn vị tư vấn giám sát
- (12) Số điện thoại bàn của công ty và điện thoại di động của giám sát trưởng.
- (13) Tên đơn vị thi công
- (14) Số điện thoại bàn của công ty và điện thoại di động của chỉ huy trưởng./.

**QUY TRÌNH 4****Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi  
bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng công trình (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Hồ sơ thiết kế, trong đó có bình đồ, trắc dọc, trắc ngang, vị trí đoạn tuyến có xây dựng công trình, thể hiện đầy đủ tọa độ (theo hệ VN 2000), cao độ (theo mốc cao độ Hòn Dấu). Bản vẽ phải thể hiện đầy đủ vị trí các công trình hiện hữu nằm trong khu vực xây dựng công trình và khu vực ảnh hưởng bởi việc xây dựng công trình có xác nhận của đơn vị quản lý công trình ngầm hiện hữu, trong đó thành phần hồ sơ đính kèm theo các tập tin định dạng *.dwg và *.pdf hoặc tương tự nhằm phục vụ cập nhật dữ liệu (các tập tin không bắt buộc phải có trong thành phần hồ sơ)  *Trường hợp công trình xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình đến mép ngoài dải phân cách giữa.	01	Bản chính
03	Trường hợp hồ sơ thiết kế là hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công, đối với công trình xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác, phải có Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế.	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**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh .</li> <li>- Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (<a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>) và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa - Sở SGTVT.</li> </ul>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, đơn vị	Giờ hành chính	Theo Mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I.</li> <li>- Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở GTVT.</li> </ul>
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</li> <li>- Theo Mục I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ:</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định. - Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên thụ lý	4,5 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình: +Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ: + Nếu hồ sơ đạt: soạn Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ ký Tờ trình và ký nháy Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý.
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Chuyên viên thụ lý	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối đến Văn thư Sở.
B8	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu, phát hành Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.
B9	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Theo Giấy hẹn	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho tổ chức, đơn vị. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định.

**4. 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 Đơn đề nghị Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu

**5. 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 giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

**6. 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.

- Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 về việc ban hành Quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 30/2018/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2018 Sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.





- (...10...)

- (...2...) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

Địa chỉ liên hệ:.....

Số điện thoại:.....

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....
- Lưu VT.

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

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**  
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

***Hướng dẫn nội dung ghi trong Công văn đề nghị***

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có)
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng công trình.
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình, tên đường, địa điểm; ví dụ “Chấp thuận xây dựng đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của đường Điện Biên Phủ, thuộc địa bàn quận Bình Thạnh”
- (4) Tên cơ quan chấp thuận cho phép xây dựng công trình (Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân dân các quận, huyện)
- (5) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình của cấp có thẩm quyền.
- (6) Ghi rõ, đầy đủ tên, nhóm dự án của công trình.

- (7) Ghi rõ tên đường, cấp kỹ thuật của đường hiện tại và theo quy hoạch, lý trình, phía bên trái hoặc bên phải tuyến đường, các vị trí cắt ngang qua đường (nếu có).
- (8) Bản sao có xác nhận của chủ công trình (nếu công trình xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác).
- (9) Tổ chức tư vấn (độc lập với tổ chức tư vấn lập Hồ sơ thiết kế) được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ.
- (10) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết./.

**QUY TRÌNH 5****Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi  
bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (theo mẫu)	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 (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh	05 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	Tổ chức, đơn vị	Giờ hành chính	Theo Mục I	- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I. - Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở GTVT.
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa - Sở GTVT		- BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo Mục I	- Trường hợp hồ sơ

					<p>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.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	<p>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên thụ lý	2,5 ngày làm việc	<p>- Theo Mục I</p> <p>- Hồ sơ trình:</p> <p>+ Tờ trình của chuyên viên</p> <p>+ Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối</p>	<p>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đạt: soạn Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.</p>

B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ ký Tờ trình và ký nháy Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.
7	<b>Ban hành văn bản</b>	Chuyên viên thụ lý	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối đến Văn thư Sở.
B8	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu, phát hành Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.
B9	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Theo Giấy hẹn	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho tổ chức, đơn vị. - 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 Đơn đề nghị gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
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 giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu
5	//	Các hồ sơ khác 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.

- Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 về việc ban hành Quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 30/2018/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2018 Sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.





thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận gia hạn.

Địa chỉ liên hệ: .....

Số điện thoại: .....

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- .....
- .....
- Lưu VT.

(...2.....)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**  
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

***Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị***

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có)
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị gia hạn xây dựng công trình.
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình, tên đường, địa điểm; ví dụ “Gia hạn xây dựng đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của đường Điện Biên Phủ, thuộc địa bàn quận Bình Thạnh”
- (4) Tên cơ quan chấp thuận cho phép xây dựng công trình (Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân dân các quận, huyện)
- (5) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình của cấp có thẩm quyền.
- (6) Các tài liệu khác nếu (...2....) thấy cần thiết./.

**QUY TRÌNH 6**

**Gia hạn giấy phép vận tải và thời gian lưu hành tại Việt Nam đối với phương tiện của Trung Quốc hết hạn giấy phép vận tải hoặc quá thời hạn lưu hành tại Việt Nam**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy phép vận tải	01	Bản chính
02	Giấy đăng ký phương tiện	01	Bản sao
03	Đơn đề nghị gia hạn (theo mẫu)	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	01 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	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		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 công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	-Hồ sơ theo mục I -Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do</li> <li>- Trình lãnh đạo</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					Phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,1875 ngày làm việc (1,5 giờ)	-Hồ sơ theo mục I -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.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,1875 ngày làm việc (1,5 giờ)	-Hồ sơ theo mục I -Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	-Hồ sơ theo mục I -Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc Văn bản từ chối -Chuyển giấy phép 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
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 4	Mẫu đơn đề nghị gia hạn

#### 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	BM 04	Mẫu đơn đề nghị gia hạn
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

- Thông tư số 23/2012/TT-BGTVT ngày 29/6/2012 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện Hiệp định, Nghị định thư về vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHND Trung Hoa.

- 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.

**PHỤ LỤC SỐ X**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP VẬN TẢI**

**Annex 10. Application form to extend the transport permit**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2012/TT-BGTVT*

*ngày 29 tháng 6 năm 2012 của Bộ GTVT*

*(Issued enclosed with Circular No.23/2012/TT-BGTVT dated 29 June 2012 of*

*Ministry of Transport of Viet Nam)*

**Tên đơn vị vận tải**  
**Transport Organization**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**Independence-Freedom-Happiness**

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP VẬN TẢI**

**APPLICATION FORM TO EXTEND THE TRANSPORT PERMIT**

**Kính gửi:** Sở Giao thông vận tải.....

**To:** Provincial Department of Transport.....

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

.....

2. Địa chỉ (Address): .....

3. Số điện thoại (Tel): ..... số Fax (Fax) .....

4. Địa chỉ Email (Email): .....

5. Giấy phép vận tải loại (Transport permit class...): ..... do (cơ quan) (issued by)  
.....cấp ngày (dated) .....

6. Thời gian hết hạn hoạt động tại Việt Nam (the expiry date in Viet Nam): ..

.....

7. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định).....

(Reason for extention: explain the reason why you can not come back your country in  
accordance with the regulation) .....

.....

.....

8. Đề nghị xin gia hạn giấy phép vận tải để khắc phục sự cố trong thời gian: (mấy

ngày) .....từ ngày .....đến ngày .....

Proposal to extend the transport permit in order to resolve the problems from  
.....to ..... (....days).

Trong thời gian được gia hạn tôi xin cam kết thực hiện nghiêm các nội dung quy định  
trong giấy phép vận tải.

During the extension period, I undertook to implement the contents regulated in the  
transport permit.

....., Ngày .....tháng....năm.....

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

Người xin gia hạn (Organization, individual)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Signed, entered full name)

**QUY TRÌNH 7**

**Gia hạn đối với phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS  
hết hạn giấy phép lưu hành tại Việt Nam trong trường hợp bất khả kháng  
hoặc các nguyên nhân hợp lý**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị gia hạn (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép vận tải đường bộ GMS	01	Bản chính
03	Sổ theo dõi hoạt động của phương tiện	01	Bản chính
04	Giấy đăng ký phương tiện	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**

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	01 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, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	-Hồ sơ theo mục I -Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ chuyên môn thụ lý căn cứ các yêu cầu, điều kiện tiến hành thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Tổng hợp, hoàn</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					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
B5	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,1875 ngày làm việc (1,5 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - 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.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,1875 ngày làm việc (1,5 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng Sở	0,125 ngày làm việc (01 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép 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
B8	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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu đơn đề nghị gia hạn

#### 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	BM 04	Mẫu đơn đề nghị gia hạn
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

- Thông tư số 29/2009/TT-BGTVT ngày 17/11/2009 của Bộ trưởng Bộ Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn một số điều Hiệp định tạo thuận lợi vận tải người và hàng hóa qua lại biên giới giữa các nước tiểu vùng Mê Công mở rộng;

- Thông tư số 89/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ GTVT sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 29/2009/TT-BGTVT hướng dẫn một số điều Hiệp định tạo thuận lợi vận tải người và hàng hóa qua lại biên giới giữa các nước tiểu vùng Mê Công mở rộng.

- 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.

**PHỤ LỤC 5**

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ GMS  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014  
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị, cá nhân đề  
nghị gia hạn giấy phép vận  
tải đường bộ GMS.

Company, individual  
applying for extension of  
GMS Transport Permit

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

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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**GIA HẠN GIẤY PHÉP VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ GMS**  
**APPLICATION**  
**FOR EXTENDING OF GMS ROAD TRANSPORT PERMIT**

Kính gửi (To): .....

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân): *Name (organization or individual)* .....

2. Địa chỉ: *(Address)* .....

3. Số điện thoại: *(Tel No.)* ..... Số

Fax: *(Fax No.)*: .....

4. Đề nghị Sở Giao thông vận tải ..... gia hạn Giấy phép vận tải đường bộ GMS cho phương tiện vận tải sau: *Kindly request Provincial Transport Department of ... .. to extend the validity of GMS Transport Permit(s) for the following vehicle(s):*

- Biển số xe xin gia hạn *(Registration No.)*: .....

- Giấy phép vận tải đường bộ GMS số: .... Ngày cấp ... Nơi cấp: ..... Có giá trị đến: .....

*GMS Road Transport Permit No.:* ..... *(Date of issue)* ..... *(Issuing Authority)...**Date of expiry* .....

- Thời gian nhập cảnh vào Việt Nam: ngày.....tháng.....năm .....

*Date of entry into Viet Nam: date.....month.....year.....*

- Thời hạn đề nghị được gia hạn thêm (lựa chọn 1 trong 2 nội dung sau để

khai): *Proposed extended duration (choose one of the two following options):*

+ Gia hạn giấy phép vận tải đường bộ GMS: ....ngày, từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

*Extension for GMS Road Transport Permit: ... .. days, from date ... month ... year ... to date ... month ... year ...*

+ Gia hạn chuyến đi: ..... ngày, từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

*Extension for Journey: ... .. days, from date ... month ... year ... to date ... month ... year...*

5. Lý do đề nghị gia hạn (*The reasons for extension*):.....

.....

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

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị gia hạn giấy phép vận tải đường bộ GMS cho phương tiện và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the application for extending GMS Transport Permit for vehicles and the attached documents*).

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

... .., ngày (*date*) ... tháng (*month*) ... năm (*year*)...

Đại diện đơn vị/ Cá nhân (*Representative of the Company/Individual*)

*Ký tên/Signature*

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

**QUY TRÌNH 8****Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia  
đối với phương tiện vận tải phi thương mại**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy đăng ký phương tiện, trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo hợp đồng của tổ chức, cá nhân với tổ chức cho thuê tài chính hoặc tổ chức, cá nhân có chức năng cho thuê tài sản theo quy định của pháp luật	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
04	Quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (trừ xe do người ngoại quốc tự lái)	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
05	Giấy phép liên vận hết hạn hoặc hư hỏng (đối với trường hợp cấp lại Giấy phép liên vận)	01	Bản chính
06	Văn bản nêu rõ lý do mất giấy Giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia (đối với trường hợp cấp lại do mất Giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia)	01	Bản chính

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

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc (02giờ)	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
	<b>chuyên môn</b>				
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,75 ngày làm việc (06giờ)	-Hồ sơ theo mục I -Dự thảo giấy phép 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 giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,25 ngày làm việc (02giờ)	-Hồ sơ theo mục I -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.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc (02giờ)	-Hồ sơ theo mục I -Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc (02giờ)	-Hồ sơ theo mục I -Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc Văn bản từ chối -Chuyển giấy phép 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
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận

**V. HỒ SƠ CẢN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
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 Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận
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**

- Thông tư số 39/2015/TT-BGTVT ngày 31/7/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thi hành một số điều của Hiệp định thương mại và Nghị định thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia.

- 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.

**Phụ lục 7b. Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận  
Việt Nam - Campuchia cho phương tiện phi thương mại**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2015/TT-BGTVT  
ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị/cá nhân  
đề nghị cấp giấy phép

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT NAM - CAMPUCHIA**

Kính gửi:.....

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân):.....

2. Địa chỉ : .....

3. Số điện thoại:.....Số Fax: .....

4. Đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam (hoặc Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia cho phương tiện vận tải sau:

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

....., ngày tháng năm  
**Đại diện đơn vị hoặc cá nhân**  
(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

**QUY TRÌNH 9****Cấp, cấp lại giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện phi thương mại và phương tiện thương mại phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, hợp tác xã trên lãnh thổ Lào***(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy đăng ký phương tiện, trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo hợp đồng của tổ chức, cá nhân với tổ chức cho thuê tài chính hoặc tổ chức, cá nhân có chức năng cho thuê tài sản theo quy định của pháp luật	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
04	Hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào)	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu
05	Quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp đi công vụ và các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế đi công tác)	01	Bản chính

06	Giấy phép liên vận hết hạn hoặc hư hỏng (đối với trường hợp cấp lại Giấy phép liên vận)	01	Bản chính
07	Văn bản nêu rõ lý do mất giấy Giấy phép liên vận (đối với trường hợp cấp lại do mất Giấy phép liên vận)	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	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	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc (02giờ)	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,75 ngày làm việc (06giờ)	-Hồ sơ theo mục I -Dự thảo giấy phép 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 giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép, nêu rõ lý do - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Vận tải đường bộ	0,25 ngày làm việc (02giờ)	-Hồ sơ theo mục I -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.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc (02giờ)	-Hồ sơ theo mục I -Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	Lãnh đạo Sở xem xét ký ban hành giấy phép hoặc Văn bản từ chối

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc (02giờ)	-Hồ sơ theo mục I -Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu giấy phép hoặc Văn bản từ chối - Chuyển giấy phép 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
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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 Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
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 Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận
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**

- Thông tư số 88/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định và Nghị định thư thực hiện Hiệp định tạo điều kiện thuận lợi cho phương tiện cơ giới đường bộ qua lại biên giới giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào.

- 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.





## 6. Mục đích chuyển đi

a) Công vụ:

b) Cá nhân:

c) Hoạt động kinh  
doanh:

d) Mục đích khác

....., ngày tháng năm  
**Đại diện doanh nghiệp, HTX**  
hoặc cá nhân  
(Ký tên, đóng dấu (nếu có) )

(Xem tiếp Công báo số 07 + 08)