



Phụ lục 2

**NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 671/QĐ-TTPVHCC ngày 28/ 4/2025
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)*

**A. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG
HÀ NỘI.**

I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

**QT-01. Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe
bán xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ**

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: 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; Cấp giấy phép lưu hành xe bán xích tự hành trên đường bộ
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu 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; Cấp giấy phép lưu hành xe bán xích tự hành trên đường bộ trên đường bộ; - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Căn cứ Luật đường bộ số 35/2024/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Căn cứ Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ số 36/2024/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Thông tư số 39/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ; lưu hành xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bán xích trên đường bộ; hàng siêu trường, siêu trọng, vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng; xếp hàng hoá trên phương tiện giao thông đường bộ; cấp giấy phép lưu hành cho xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bán xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ. - Căn cứ Thông tư số 53/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về phân loại phương tiện giao thông đường bộ và dấu hiệu nhận biết xe cơ giới sử dụng năng lượng sạch, năng lượng xanh, thân thiện với môi trường; - Căn cứ Thông tư số 39/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ; lưu hành xe quá tải trọng, xe bán xích trên đường bộ; hàng siêu trường, siêu trọng; xếp hàng

Ch

	hoá trên phương tiện giao thông đường bộ; cấp giấy phép lưu hành cho xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ; - Quyết định số 1501/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	- 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; - Đơn đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ;	x	
2	- Bản sao chứng nhận đăng ký xe hoặc đăng ký tạm thời (đối với Xe cơ giới, xe máy chuyên dùng được cấp biển số xe và đăng ký tạm thời);		x
3	- Bản sao giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của xe hoặc bản sao tính năng kỹ thuật của xe do nhà sản xuất gửi kèm theo xe (đối với xe đăng ký tạm thời);		x
4	- Phương án vận chuyển gồm các nội dung sau: thông tin về tuyến đường vận chuyển (ghi đầy đủ, cụ thể nơi đi, nơi đến, tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyển hướng); thông tin về phương tiện vận chuyển; thông tin hàng hóa chuyên chở có xác nhận của người thuê vận tải, gồm các thông số kích thước về chiều dài, chiều rộng và chiều cao (D x R x C) mét, khối lượng; trích hợp đồng vận chuyển hoặc văn bản chỉ định đơn vị vận tải của người thuê vận tải; báo cáo kết quả khảo sát; đề nghị của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (đối với trường hợp các xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng khi lưu hành phải thực hiện các điều kiện bắt buộc như đi theo làn quy định, có người, phương tiện hỗ trợ lái xe, cảnh báo cho người, phương tiện tham gia giao thông đường bộ khác hoặc phải gia cường công trình đường bộ; các xe bánh xích tự di chuyển trên đường bộ);		x
5	- Báo cáo kết quả hoàn thành gia cường công trình đường bộ (đối với trường hợp phải gia cường công trình đường bộ)		x
(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).			
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- 01 (một) ngày làm việc kể từ khi Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng nhận hồ sơ của Trung tâm phục vụ hành chính công theo đúng quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu chính hoặc trực tuyến.	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ + Nộp trực tiếp: cơ quan có thẩm quyền kiểm tra hồ sơ ngay trong ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn. + Trường hợp nộp trực tuyến: Nếu đúng quy định thì tiếp nhận; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định chậm nhất 2 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn. - Chuyển hồ sơ bản giao cho phòng quản lý hết cấu hạ tầng giao thông.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	1 giờ	
	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thụ lý hồ sơ theo quy định. Kết quả: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ, chưa hợp lệ, soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	- Cán bộ thụ lý Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.		- Mẫu số 02 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 03 (Thông tư

B4	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. Soạn thảo phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: soạn thảo Giấy phép		4 giờ	01/2018/TT-VPCP) - Dự thảo Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ hoặc Giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ - Quy định tại phụ lục III & IV (Thông tư 39/2024/TT-BGTVT)
B5	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông - Lãnh đạo Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1 giờ	(Thông tư 39/2024/TT-BGTVT)
B6	Trình ký lãnh đạo Sở	- Cán bộ thụ lý Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông - Lãnh đạo Sở	1 giờ	(Thông tư 39/2024/TT-BGTVT)
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể	1 giờ	(Thông tư 39/2024/TT-BGTVT)

		thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		
B8	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ hoặc Giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ
B9	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - 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; Đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ			

Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2024/TT-BGTVT ngày tháng 11 năm 2024
của Bộ trưởng 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 ... (xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng) ... trên đường bộ với các thông số sau:

1. Thông tin tổ hợp xe:		
Thông số kỹ thuật	Xe ô tô hoặc xe ô tô đầu kéo	Rơ moóc (RM)/ Sơ mi rơ moóc (SMRM)
Nhãn hiệu		
Biển số		
Số trục		
Thời hạn kiểm định		
Khối lượng bản thân (kg)		
Khối lượng kéo theo thiết kế (kg)		
Khối lượng kéo theo cho phép tham gia giao thông (kg)		
Khối lượng hàng chuyên chở theo thiết kế (kg)		
Khối lượng hàng chuyên chở cho phép tham gia giao thông (kg)		
Khối lượng toàn bộ theo thiết kế (kg)		
Kích thước bao của tổ hợp (dài x rộng x cao) (m)		
2. Thông tin thiết bị chuyên dùng để hỗ trợ phục vụ vận chuyển lắp, đặt trên xe (nếu có):		
Tên (nhãn hiệu) thiết bị:		
Khối lượng bản thân của thiết bị (kg):		
Kích thước bao của thiết bị (dài x rộng x cao) (m):		

Tính năng của thiết bị (ghi theo thiết kế của nhà sản xuất):	
3. Thông tin hàng hóa đề nghị chuyên chở:	
Loại hàng:	
Kích thước (D x R x C) m: Tổng khối lượng (tấn):	
4. Thông tin kích thước, khối lượng toàn bộ của tổ hợp xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:	
Kích thước (D x R x C) m:	
Hàng vượt bên phải thùng xe: m	Hàng vượt phía trước thùng xe: ... m
Hàng vượt bên trái thùng xe: m	Hàng vượt phía sau thùng xe: ... m
Khối lượng toàn bộ (gồm: khối lượng bản thân ô tô đầu kéo + khối lượng bản thân RM/SMRM + khối lượng thiết bị chuyên dùng để hỗ trợ phục vụ vận chuyển lắp, đặt trên xe (nếu có) + khối lượng số người ngồi trên xe + khối lượng hàng xếp trên xe): tấn	
5. Tải trọng lớn nhất được phân bổ lên trục xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:	
Trục đơn: ... tấn	
Cụm trục kép: tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: d = ... m	
Cụm trục ba: tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: d = ... m	

6. Tuyến đường và thời gian vận chuyển:

- Tuyến đường vận chuyển (ghi đầy đủ, cụ thể nơi đi, nơi đến, tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyển hướng, đi qua đường ngang tại Km...):
- Thời gian đề nghị lưu hành: từ ngày... tháng ... năm ... đến ngày... tháng... năm...

7. Lý do đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe: (ghi cụ thể lý do theo nội dung tại khoản 1 Điều 22 của Thông tư số /2024/TT-BGTVT)

8. Cam kết của cá nhân, tổ chức đề nghị (về: (a) tính chính xác của các thông tin cung cấp trong đơn đề nghị và hồ sơ; (b) tính hợp pháp của phương tiện và hàng hóa tại thời điểm đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe; (c) việc chấp hành quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông và an toàn cho công trình đường bộ; (d) chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra mất an toàn giao thông trong quá trình lưu hành phương tiện được cấp giấy phép lưu hành trên đường bộ và khắc phục hậu quả (nếu có)).....

.....

(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 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, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: đối với tổ hợp phương tiện vận chuyển loại hàng siêu trường, siêu trọng có kích thước, khối lượng lớn, tuyến đường vận chuyển dài, địa hình phức tạp hoặc phải dùng thiết bị chuyên dùng để hỗ trợ, đơn đề nghị có nhiều thông tin thì bổ sung phụ lục kèm theo.

Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số/2024/TT-BGTVT ngày tháng năm 2024 của Bộ trưởng 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 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 bánh xích tự hành trên đường bộ:
- Biển số đăng ký (nếu có):
- Khối lượng bản thân xe: (kg)
- 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 ngày...tháng...năm... đến ngày... tháng... năm...
 - Lý do đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe: (ghi cụ thể lý do theo nội dung khoản 1 Điều 22 của Thông tư số ... /2024/TT-BGTVT)
 - Cam kết của cá nhân, tổ chức đề nghị (về: (a) tính chính xác của các thông tin cung cấp trong đơn đề nghị và hồ sơ; (b) tính hợp pháp của phương tiện tại thời điểm đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe; (c) việc chấp hành quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông và an toàn cho công trình đường bộ; (d) chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra mất an toàn giao thông trong quá trình lưu hành phương tiện được cấp giấy phép lưu hành trên đường bộ và khắc phục hậu quả (nếu có)):

(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, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

pháp luật nếu để xảy ra mất an toàn giao thông trong quá trình lưu hành phương tiện được cấp giấy phép lưu hành trên đường bộ và khắc phục hậu quả (nếu có)):

QT-02. Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức kinh doanh vận tải đáp ứng điều kiện theo quy định hiện hành được đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam - Lào – Campuchia. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Thông tư 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ GTVT Quy định về tổ chức, quản lý hợp đồng vận tải bằng xe ô tô và hợp đồng của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xem trạm dừng nghỉ vào khai thác.. - Quyết định số 24/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng TP. Hà Nội - Quyết định số 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy đề nghị đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo Mẫu số 06 Phụ lục IX kèm theo Nghị định 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ.	x	
	Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn nhận giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô (bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc). Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc một trong các giấy tờ sau: hợp đồng thuê phương tiện		x

	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 hoặc hợp đồng cho thuê tài chính (đối với trường hợp cho thuê tài chính). (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).				
	- Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo Mẫu số 07 Phụ lục IX kèm theo Nghị định Nghị định 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ.			x	
	- Hợp đồng đối tác giữa đơn vị kinh doanh vận tải Việt Nam với đối tác của Lào và/hoặc Campuchia (bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản chính để đối chiếu). (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).				x
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.				
3.6	Phí, lệ phí				
	Không có				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	Nộp hồ sơ : - Nộp hồ sơ trực tiếp - Qua đường bưu chính - Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	

B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu chính. -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công (cập nhật thông tin vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, bưu chính)	Giờ hành chính	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: - Hồ sơ trên dịch vụ công trực tuyến	- Chuyên viên Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải – An toàn giao thông	0.5 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp,qua bưu chính)
B4	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu,. Trình trưởng phòng phê duyệt. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải – An toàn giao thông	1 ngày làm việc	Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ
B4	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Lãnh đạo phòng phụ trách	2.5 giờ	Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ
B5	Trình Phó Giám đốc phụ trách ký duyệt.	Phó Giám đốc phụ trách	2.5 giờ	Thông báo khai thác tuyến vận tải

				hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ
B6	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải – An toàn giao thông; Văn Phòng Sở Xây dựng	0.5 giờ	Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ
B7	Bàn giao Chuyên viên Bộ phận Một cửa – Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải – An toàn giao thông; Chuyên viên Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công	2 giờ	-Sổ theo dõi hồ sơ
B8	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống DVCTT theo đúng quy định - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ
B9	Thống kê và theo dõi.	Chuyên viên Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	- Giấy đăng ký khai thác tuyến, bổ sung, thay thế phương tiện vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.			

	- Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định bằng xe ô tô giữa Việt Nam, Lào và Campuchia. - Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia. - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

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

TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH 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 PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH
CỐ ĐỊNH GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

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

STT	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, Lào và 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 ĐỊNH GIỮA 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 tải (nốt) trong ngày/tuần/tháng.

a) Tại bến lượt đi: bến xe:.....

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

+ Tải (nốt) 1 xuất bến lúc..... giờ.

+ Tải (nốt) 2 xuất bến lúc giờ.

+

b) Tại bến lượt về: bến xe:

Hàng ngày có nốt (tải) xuất bến như sau:

+ Tải (nốt) 1 xuất bến lúc giờ.

+ Tải (nốt) 2 xuất bến lúc..... giờ.

+

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

d) Tốc độ lưu hành: km/giờ.

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

3. Các điểm dừng nghỉ trên đường

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

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

- Điểm dừng thứ nhất:

- Điểm dừng thứ hai:

- Điểm dừng thứ ba:

b) 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:

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

4. Phương tiện bố trí trên tuyến

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

2					
3					

5. Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe

a) Số lượng:

b) Điều kiện của lái xe:

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

.....

.....

c) Điều kiện của nhân viên phục vụ trên xe

.....

6. Các dịch vụ khác

a) Dịch vụ chung chạy xe trên tuyến:

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

7. Giá vé

a) Giá vé:

- Giá vé suốt tuyến: đồng/hành khách.

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

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)

QT-03. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các đơn vị kinh doanh vận tải trên địa bàn địa phương có nhu cầu cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Quyết định 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	+ Giấy đề nghị cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào theo mẫu;	x	
	+ Phương án kinh doanh vận tải theo mẫu	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công TP Hà Nội: Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Trực tuyến - Dịch vụ bưu chính		
3.6	Phí, lệ phí		

	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến. -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội(cập nhật thông tin vào hệ thống DVC trực tuyến trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, bưu chính)	Giờ hành chính	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, tra cứu, xác minh, thẩm định, in kết quả. Trình lãnh đạo phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	10 giờ	- Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào; -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	2 giờ	- Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào; -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Trưởng phòng	1 giờ	- Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào; -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông; Văn Phòng Sở	0,5 giờ	- Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào; (đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	2 giờ	-Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Bộ phận Một cửa Kiểm tra đối chiếu bản cứng với hồ sơ nộp trên dịch vụ công, trả kết quả, lưu trữ hồ sơ)	Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào;
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	
4	BIỂU MẪU			
	1.Mẫu Giấy đề nghị cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào; 2. Mẫu Phương án kinh doanh vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào 3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

Mẫu Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào
TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH VẬN TẢI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

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

Kính gửi:

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Số Fax/Địa chỉ email:
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số: Ngày cấp:
Cơ quan cấp:
5. Đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào như sau:
 - Loại hình hoạt động (ghi rõ một hoặc một số loại hình đề nghị cấp, gồm: vận tải hành khách cố định; vận tải hành khách theo hợp đồng; vận tải hàng hóa bằng xe ô tô):
.....
.....
.....
.....
 - Loại hình đề nghị cấp (ghi rõ cấp mới hoặc cấp lại, trường hợp đề nghị cấp lại do bị mất, nêu rõ lý do):
.....
.....

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

Mẫu Phương án kinh doanh vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào
TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH VẬN TẢI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÀI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

PHƯƠNG ÁN
KINH DOANH VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ QUỐC TẾ GIỮA VIỆT NAM VÀ LÀO

I. TỔ CHỨC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG VẬN TẢI CỦA ĐƠN VỊ KINH DOANH VẬN TẢI

- Cơ cấu tổ chức: mô hình, chức năng, nhiệm vụ các phòng, ban.
- Người điều hành hoạt động vận tải: họ tên, trình độ chuyên ngành.
- Phương án tổ chức bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông của đơn vị vận tải (áp dụng đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách cố định, vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ).
- Công tác lắp đặt, theo dõi, sử dụng dữ liệu từ thiết bị giám sát hành trình; trang bị máy tính, đường truyền kết nối mạng.

II. PHƯƠNG ÁN KINH DOANH VẬN TẢI CỦA ĐƠN VỊ KINH DOANH VẬN TẢI

1. Phương án kinh doanh vận tải hành khách.

a) Kinh doanh vận tải hành khách cố định.

- Tuyển khai thác, số chuyến, hình thức triển khai bán vé.
- Phương tiện: số lượng, chất lượng phương tiện, gắn thiết bị giám sát hành trình.
- Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe: số lượng, hạng Giấy phép lái xe, tập huấn nghiệp vụ, thâm niên của lái xe khách có giường nằm hai tầng.
- Đồng phục của lái xe, nhân viên phục vụ trên xe.
- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.
- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.
- Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.

b) Phương án kinh doanh vận tải hành khách theo hợp đồng.

- Phương tiện: số lượng, chất lượng, gắn thiết bị giám sát hành trình.
- Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe: số lượng, hạng Giấy phép lái xe, tập huấn nghiệp vụ.

- Đồng phục của lái xe, nhân viên phục vụ trên xe.

- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.

- Các dịch vụ phục vụ hành khách đi xe.

- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.

- Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.

2. Phương án kinh doanh vận tải hàng hóa

- Loại hình kinh doanh vận tải (ghi rõ hình thức kinh doanh vận tải như: Vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hàng hóa thông thường...).

- Phương tiện: số lượng, chất lượng, việc gắn thiết bị giám sát hành trình.

- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.

- Lái xe: số lượng, hạng Giấy phép lái xe, chế độ tập huấn nghiệp vụ.

- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.

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

QT-04. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân, đơn vị kinh doanh vận tải trên địa bàn địa phương có nhu cầu cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Quyết định 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	* Trường hợp cấp; cấp lại khi Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào hết thời hạn sử dụng hoặc còn thời hạn sử dụng nhưng hết trang đóng dấu xác nhận của các cơ quan quản lý tại cửa khẩu		
	- Đối với phương tiện thương mại:		
	+ Giấy đề nghị cấp, cấp lại giấy phép theo mẫu.	x	
	+ Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn nhận giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô (Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc). Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc 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 hoặc hợp đồng cho thuê tài chính (đối với trường hợp cho thuê tài chính)		x

- Đối với phương tiện phi thương mại và phương tiện phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trên lãnh thổ Lào:			
	+ Giấy đề nghị cấp, cấp lại giấy phép theo mẫu.	x	
	+ Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô (Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc). Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của tổ chức, phải xuất trình thêm bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hợp đồng thuê phương tiện		x
	+ Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp xe công vụ và xe của các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế đi công tác)		x
	+ Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc 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 đơn vị kinh doanh vận tải phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào); bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản chính để đối chiếu bản dịch Hợp đồng ra tiếng Việt được chứng thực hoặc chứng nhận bởi cơ quan Công chứng đối với trường hợp hợp đồng bằng tiếng nước ngoài		x
* Trường hợp cấp, cấp lại khi Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và bị hư hỏng, bị mất			
	- Giấy đề nghị cấp, cấp lại giấy phép theo mẫu.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công TP Hà Nội:		

	Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Trực tuyến, Dịch vụ bưu chính			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến. -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông (cập nhật thông tin vào hệ thống DVC trực tuyến trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, bưu chính)	0,5giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, tra cứu, xác	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	10 giờ	- Giấy phép liên vận giữa

	minh, thẩm định, in kết quả. Trình lãnh đạo phê duyệt			Việt Nam và Lào. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	2 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Trưởng phòng	1 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông; Văn Phòng Sở	0,5 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào (đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	2 giờ	-Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Bộ phận Một cửa Kiểm tra đối chiếu bản cứng với hồ sơ nộp trên dịch vụ công, trả kết quả, lưu trữ hồ sơ)	Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào
B10	Thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	

	Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC			
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Giấy đề nghị cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho phương tiện thương mại; Giấy đề nghị cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho phương tiện phi thương mại và phương tiện phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp tại Lào 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

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

1. Tên tổ chức/cá nhân:
 2. Địa chỉ:
 3. Số điện thoại: Số Fax/Địa chỉ email:
 4. Đề nghị cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho
 phương tiện vận tải sau:

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA
VIỆT NAM VÀ LÀO CHO PHƯƠNG TIỆN THƯƠNG MẠI

Kính gửi:.....

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 và Lào số ...ngày cấp
5. Đề nghị Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho các phương tiện vận tải sau:

Số TT	Biển số xe	Trọng tải (ghé)	Năm sản xuất	Nhãn hiệu	Số khung	Số máy	Màu sơn	Thời gian đề nghị cấp phép	Hình thức hoạt động (vận chuyển hàng hóa hay hành khách)	Cửa khẩu xuất - nhập cảnh
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

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

6. Loại hình kinh doanh vận tải:

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

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

Tuyến: đi và ngược lại
Bến đi: Bến xe(thuộc tỉnh: Việt Nam)
Bến đến: Bến xe(thuộc tỉnh: Lào)
Cự ly vận chuyển: km
Hành trình tuyến đường:.....
Đã được thông báo khai thác tuyến tại công văn số ...ngày ... tháng ... năm ...

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

QT-05. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp, Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn Hà Nội có nhu cầu Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia cho cho phương tiện phi thương mại - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia cho cho phương tiện phi thương mại		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Quyết định 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	* Trường hợp cấp; cấp lại khi Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia hết thời hạn sử dụng hoặc còn thời hạn sử dụng nhưng hết trang đóng dấu xác nhận của các cơ quan quản lý tại cửa khẩu		
	- Đối với phương tiện phi thương mại		
	+ Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu	x	
	+ Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn nhận giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô (Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc). Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của tổ chức, cá nhân phải xuất trình thêm bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hợp đồng thuê phương tiện;		x
	+ Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền đối với xe công vụ.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công TP Hà Nội: Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Trực tuyến - Dịch vụ bưu chính			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến. -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

		(cập nhật thông tin vào hệ thống DVC trực tuyến trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, bưu chính)		
B4	Thụ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, tra cứu, xác minh, thẩm định, in kết quả. Trình lãnh đạo phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	10 giờ	-Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	2 giờ	Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Trưởng phòng	1 giờ	Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông; Văn Phòng Sở	0,5 giờ	-Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia.(đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	2 giờ	-Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin	Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	Giấy phép liên vận Việt Nam-Campuchia

	giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Bộ phận Một cửa Kiểm tra đối chiếu bản cứng với hồ sơ nộp trên dịch vụ công, trả kết quả, lưu trữ hồ sơ)			
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Giấy đề nghị cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia cho phương tiện phi thương mại 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

**TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ
NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

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

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

Kính gửi:

1. Tên tổ chức/cá nhân:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Số Fax/Địa chỉ email:
4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Campuchia (đối với đơn vị kinh doanh vận tải) số: ngày cấp:
5. Đề nghị cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia cho phương tiện vận tải sau:

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

....., ngày ... tháng ... năm ...
Tổ chức/Cá nhân

(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

QT-06. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân, đơn vị kinh doanh vận tải đóng trên địa bàn địa phương có nhu cầu Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Quyết định 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	* Trường hợp cấp; cấp lại khi Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hết thời hạn sử dụng hoặc còn thời hạn sử dụng nhưng hết trang đóng dấu xác nhận của các cơ quan quản lý tại cửa khẩu		
	- Đối với phương tiện thương mại (vận tải hành khách tuyến cố định)		
	Giấy đề nghị cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia cho phương tiện thương mại theo mẫu;	x	
	Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc giấy hẹn nhận giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô (Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc). Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc 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 hoặc hợp đồng cho thuê tài chính (đối với trường hợp cho thuê tài		x

	chính)		
- Đối với xe phi thương mại:			
	Giấy đề nghị cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia cho phương tiện phi thương mại theo mẫu	x	
	Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô (Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc để đối chiếu). Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, cá nhân với phương tiện đó (Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản chính để đối chiếu);		x
	Đối với doanh nghiệp thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào hoặc Campuchia thì kèm theo hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh doanh nghiệp đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh, trên lãnh thổ Lào, Campuchia (Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu; bản dịch Hợp đồng ra tiếng Việt được chứng thực hoặc chứng nhận bởi cơ quan Công chứng đối với trường hợp hợp đồng bằng tiếng nước ngoài).		x
* Trường hợp cấp lại khi Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia bị hư hỏng, bị mất			
	Giấy đề nghị cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia cho phương tiện thương mại, phi thương mại theo mẫu	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công TP Hà Nội: Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội.		

	- Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Trực tuyến - Dịch vụ bưu chính			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến. -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông (cập nhật thông tin vào hệ thống DVC trực tuyến trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, bưu chính)	0,5giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ, cập nhật dữ liệu, tra cứu, xác minh, thẩm định, in kết quả. Trình lãnh đạo phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	10 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam,

				Lào và Campuchia. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	2 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Trưởng phòng	1 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông; Văn Phòng Sở	0,5 giờ	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.(đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	2 giờ	-Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Bộ phận Một cửa Kiểm tra đối chiếu bản cứng với hồ sơ nộp trên dịch vụ công, trả kết quả, lưu trữ hồ sơ)	Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Giấy đề nghị cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia cho phương tiện thương mại hoặc phương tiện phi thương mại 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

**TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ
NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM, LÀO
VÀ CAMPUCHIA CHO PHƯƠNG TIỆN PHI THƯƠNG MẠI**

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức/cá nhân:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Số Fax/Địa chỉ email:
4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào hoặc/và Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Campuchia (đối với đơn vị kinh doanh vận tải) số:.....Ngày cấp:.....
5. Đề nghị cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia cho phương tiện phi thương mại sau:

Số TT	Biển số xe	Trọng tải (ghế)	Năm sản xuất	Nhãn hiệu	Số khung	Số máy	Màu sơn	Thời gian đề nghị cấp phép	Cửa khẩu xuất - nhập cảnh
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
1									
2									
3									

6. Mục đích chuyến đi:
- a) Công vụ: ☐ b) Cá nhân: ☐
- c) Phục vụ hoạt động của tổ chức/cá nhân: ☐ d) Mục đích khác: ☐

..., ngày ... tháng ... năm ...
Tổ chức/Cá nhân
(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA
CHO PHƯƠNG TIỆN THƯƠNG MẠI**

Kính gửi:.....

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 và Lào hoặc/và Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Campuchia số:....Ngày cấp:.....
5. Đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia cho phương tiện vận tải sau:

Số TT	Biển số xe	Trọng tải (ghé)	Năm sản xuất	Nhãn hiệu	Số khung	Số máy	Màu sơn	Thời gian đề nghị cấp phép	Hình thức hoạt động (vận chuyển hàng hóa hay hành khách)	Cửa khẩu xuất - nhập cảnh
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

6. Loại hình kinh doanh vận tải:

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

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

Tuyến: đi và ngược lại
Bến đi: Bến xe(thuộc tỉnh: Việt Nam)
Bến đến: Bến xe(thuộc tỉnh:)
Cự ly vận chuyển: km
Hành trình tuyến đường:.....
Đã được thông báo khai thác tuyến tại công văn số ngày ... tháng ... năm ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

QT-07. Công bố đưa bến xe khách vào khai thác

1	Mục đích: - Nhằm đảm bảo các quy định của pháp luật trong hoạt động kinh doanh vận tải bằng xe ô tô trên địa bàn thành phố Hà Nội (Luật Đường bộ - Luật số 35/2024/QH15 ngày 27/6/2024; Luật Trật tự, An toàn giao thông đường bộ - Luật số 36/2024/QH15 ngày 27/6/2024; Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động vận tải đường bộ; Thông tư 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ,điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác; - Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Công bố đưa bến xe khách vào khai thác.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu kinh doanh dịch vụ bến xe khách - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý: - Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Thông tư 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ,điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác. - Quyết định số 1501/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu	x	
	Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra, vào bến xe với đường bộ của cơ quan có thẩm quyền;		x
	Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể bến xe		x
	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách với các công trình của bến xe;		x
	Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền và biên bản nghiệm thu xây dựng	x	
	Quy chế quản lý khai thác bến xe khách do đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách ban hành	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: - Thời hạn kiểm tra: trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định. - Thời hạn công bố:		

	+ Trường hợp quyết định công bố: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra. + Trường hợp thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách: trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.			
3.5	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quận, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến, bưu chính	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B2	Bàn giao hồ sơ (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	03 giờ	Mẫu số 01, 02 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định, tổ chức kiểm tra các tiêu chí phân loại bến xe theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách và lập biên bản kiểm tra;	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	Trong thời hạn 9 ngày	Biên bản kiểm tra
B3.1.	Trường hợp sau khi kiểm tra, nếu bến xe không đáp ứng đúng các tiêu chí thì phải ghi rõ các nội dung không đạt trong biên bản kiểm tra			

	Sau khi kiểm tra, bến xe không đáp ứng đúng các tiêu chí	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra và Thông báo của Sở Xây dựng Hà Nội cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách
B3.2. Trường hợp bến xe đáp ứng đúng các quy định kỹ thuật của loại bến xe mà đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe đề nghị				
B4	Sau khi kiểm tra, bến xe đáp ứng đúng các quy định kỹ thuật của loại bến xe mà đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe đề nghị.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	03 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra và dự thảo quyết định công bố đưa bến xe vào khai thác. Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Lãnh đạo phòng phê duyệt	01 ngày làm việc	Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác. Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B6	Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt (hoặc có thể ủy quyền cho Lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian	Lãnh đạo Sở Xây dựng Hà Nội	01 ngày làm việc	Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác. (được ký duyệt) Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B7	Ban hành kết quả (số văn bản và đóng dấu)	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông và Văn phòng Sở	02 giờ	Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác. (đã được ban hành) Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng;	03 giờ	- Sổ theo dõi hồ sơ

	Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
B10	Trả kết quả cho tổ chức (Kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ đã nộp trên hệ thống dịch vụ công trước khi trả kết quả)	Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác.
B11	Thông kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thông kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	- Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu Mẫu			
	1. Mẫu Giấy đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác 2. Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật theo quy chuẩn đối với các công trình của bến xe khách; 3. Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác. 4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Mẫu: Giấy đề nghị công bố 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/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:

- Như trên;
- Lưu...

*** Hướng dẫn ghi:**

- 1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
- (2) Ghi tên đơn vị kinh doanh dịch vụ 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.

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu: Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật theo quy chuẩn đối 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 ĐỊNH KỸ THUẬT THEO QUY CHUẨN ĐỐI 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 theo quy chuẩn đối với các 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)	m2		
2	Diện tích bãi đỗ xe ô tô chờ vào vị trí đón khách (tối thiểu)	m2		
3	Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác (tối thiểu)	m2		
4	Diện tích tối thiểu phòng chờ cho hành khách (có thể phân thành nhiều khu vực trong bến)	m2		
5	Số vị trí đón, trả khách (tối thiểu)	vị trí		
6	Số chỗ ngồi tối thiểu khu vực phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)	chỗ		
7	Hệ thống điều hòa, quạt điện khu vực phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)			
8	Diện tích khu vực làm việc của bộ máy quản lý			
9	Diện tích văn phòng dành cho Y tế			
10	Diện tích khu vệ sinh			
11	Diện tích dành cho cây xanh, thảm cỏ			
12	Đường xe ra, vào bến			
13	Đường dẫn từ phòng chờ cho hành khách đến các vị trí đón, trả khách			
14	Kết cấu mặt đường ra, vào bến xe và sân bến			
15	Hệ thống cung cấp thông tin			
16	Hệ thống kiểm soát xe ra vào bến			

Các tiêu chí phân loại tại bảng trên áp dụng phù hợp theo quy định đối với bến xe khách được quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách.

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

Nơi nhận:

- Như trên;

- 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.

(4) Ghi loại bến xe đề nghị công bố.

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu: Quyết định 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:...../QĐ-....

....., ngày..... tháng.... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố đưa bến xe khách/bến xe hàng vào khai thác

(2)

Căn cứ Thông tư số 36/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác;

Căn cứ QCVN/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Bến xe khách/bến xe hàng do Bộ Giao thông vận tải ban hành ngày tháng năm 20....;

Căn cứ Quyết định số..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của.....(2)....

Căn cứ Biên bản kiểm tra của.....(2)..... ngày...../...../.....

Xét đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố đưa Bến xe khách/bến xe hàng..... (1).... vào khai thác với các nội dung sau:

- Bến xe khách/bến xe hàng: (1) Mã số:.....

- Đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe trực tiếp quản lý, khai thác:.....

- Vị trí (3)..... Điện thoại:..... Fax:.....

- Tổng diện tích đất:.....(4).....

Trong đó:

- Diện tích bãi đỗ xe ô tô chờ vào vị trí đón khách/xếp hàng hóa:.....

- Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác:.....

- Diện tích phòng chờ cho hành khách (áp dụng cho bến xe khách):.....

.....(1)..... đạt quy chuẩn Bến xe khách/bến xe hàng loại:.....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng.... năm..... đến ngày.....

tháng.....năm.....

Điều 3. Các ông (bà)....., Trưởng phòng.....; Thủ trưởng...(1).... và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Thủ trưởng...(2)....

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Tổng cục ĐBVN;

- Lưu.

*** Hướng dẫn ghi:**

(1) Ghi tên bến xe khách/bến xe hàng.

(2) Ghi tên cơ quan ban hành quyết định công bố.

(3) Ghi tên vị trí, lý trình, địa chỉ của bến xe khách/bến xe hàng.

(4) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây dựng bến xe khách/bến xe hàng.

QT-08. Công bố lại bến xe khách

1	Mục đích: - Nhằm đảm bảo các quy định của pháp luật trong hoạt động kinh doanh vận tải bằng xe ô tô trên địa bàn thành phố Hà Nội (Luật Đường bộ - Luật số 35/2024/QH15 ngày 27/6/2024; Luật Trật tự, An toàn giao thông đường bộ - Luật số 36/2024/QH15 ngày 27/6/2024; Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động vận tải đường bộ; Thông tư 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ,điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác; - Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Công bố đưa bến xe khách vào khai thác.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu kinh doanh dịch vụ bến xe khách - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý: - Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Thông tư 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ,điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác. - Quyết định số 1501/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị công bố lại bến xe theo mẫu	x	
	Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể các công trình xây dựng, cải tạo bến xe (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);		x
	Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền (nếu có sự thay đổi so với lần công bố trước)	x	x
	Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có sự thay đổi so với lần công bố trước)		x
	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn này với các công trình của bến xe (nếu có sự thay đổi so với lần công bố trước)	x	
	Văn bản hoặc tài liệu chứng minh về thay đổi đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe (nếu có thay đổi so với lần công bố trước)	x	x
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		

	- Thời hạn kiểm tra: trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định. - Thời hạn công bố: + Trường hợp quyết định công bố: trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra. + Trường hợp thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách: trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.			
3.5	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến, bưu chính	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; - Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B2	Bàn giao hồ sơ (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	1 giờ	Mẫu số 01, 02 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định, tổ chức kiểm tra các tiêu chí phân loại bến xe theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra

	xe khách và lập biên bản kiểm tra;			
B3.1.	Trường hợp sau khi kiểm tra, nếu bến xe không đáp ứng đúng các tiêu chí thì phải ghi rõ các nội dung không đạt trong biên bản kiểm tra			
	Sau khi kiểm tra, bến xe không đáp ứng đúng các tiêu chí	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra và Thông báo của Sở Xây dựng Hà Nội cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách
B3.2.	Trường hợp bến xe đáp ứng đúng các quy định kỹ thuật của loại bến xe mà đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe đề nghị			
	Sau khi kiểm tra, bến xe đáp ứng đúng các quy định kỹ thuật của loại bến xe mà đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe đề nghị.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra và dự thảo quyết định công bố đưa bến xe vào khai thác. Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, in kết quả. Trình lãnh đạo phòng phê duyệt. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày làm việc	- Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác. - Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Lãnh đạo phòng phê duyệt	0.5 ngày làm việc	Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác. Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B6	Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt (hoặc có thể ủy quyền cho Lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian	Lãnh đạo Sở Xây dựng Hà Nội	0.5 ngày làm việc	Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác. (được ký duyệt) Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B7	Ban hành kết quả (số văn bản và đóng dấu)	Giờ hành chính	1 giờ	Quyết định công bố đưa bến xe

				khách vào khai thác. (đã được ban hành) Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ	- Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
B10	Trả kết quả cho tổ chức (Kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ đã nộp trên hệ thống dịch vụ công trước khi trả kết quả)	Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác.
B11	Thông kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thông kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	- Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu Mẫu			
	1. Giấy đề nghị công bố lại bến xe khách; 2. Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác. 3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

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 Thông tư số 36/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác; QCVN/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:

- Như trên;
- 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.

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu: Quyết định 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:...../QĐ-....

....., ngày..... tháng.... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố đưa bến xe khách/bến xe hàng vào khai thác

(2)

Căn cứ Thông tư số 36/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác;

Căn cứ QCVN/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Bến xe khách/bến xe hàng do Bộ Giao thông vận tải ban hành ngày tháng năm 20....;

Căn cứ Quyết định số..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của.....(2)....

Căn cứ Biên bản kiểm tra của.....(2)..... ngày...../...../.....

Xét đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố đưa Bến xe khách/bến xe hàng..... (1).... vào khai thác với các nội dung sau:

- Bến xe khách/bến xe hàng: (1) Mã số:.....

- Đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe trực tiếp quản lý, khai thác:.....

- Vị trí (3)..... Điện thoại:..... Fax:.....

- Tổng diện tích đất:.....(4).....

Trong đó:

- Diện tích bãi đỗ xe ô tô chờ vào vị trí đón khách/xếp hàng hóa:.....

- Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác:.....

- Diện tích phòng chờ cho hành khách (áp dụng cho bến xe khách):.....

.....(1)..... đạt quy chuẩn Bến xe khách/bến xe hàng loại:.....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng.... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

Điều 3. Các ông (bà)....., Trưởng phòng.....; Thủ trưởng...(1).... và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Thủ trưởng...(2)....

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Tổng cục ĐBVN;

- Lưu.

*** Hướng dẫn ghi:**

(1) Ghi tên bến xe khách/bến xe hàng.

(2) Ghi tên cơ quan ban hành quyết định công bố.

(3) Ghi tên vị trí, lý trình, địa chỉ của bến xe khách/bến xe hàng.

(4) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây dựng bến xe khách/bến xe hàng.

QT-09. Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ

1	Mục đích: - Nhằm đảm bảo các quy định của pháp luật trong hoạt động kinh doanh vận tải bằng xe ô tô trên địa bàn thành phố Hà Nội (Luật Đường bộ - Luật số 35/2024/QH15 ngày 27/6/2024; Luật Trật tự, An toàn giao thông đường bộ - Luật số 36/2024/QH15 ngày 27/6/2024; Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động vận tải đường bộ; Thông tư 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác. - Xây dựng Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, hộ kinh doanh có nhu cầu Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý: - Luật Đường bộ - Luật số 35/2024/QH15 ngày 27/6/2024; - Luật Trật tự, An toàn giao thông đường bộ - Luật số 36/2024/QH15 ngày 27/6/2024; - Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Thông tư 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác. - Quyết định số 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu (tại Phụ lục I của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động vận tải đường bộ)	X	
	Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành vận tải; hoặc phải có kinh nghiệm làm việc tại đơn vị kinh doanh vận tải tối thiểu từ 03 năm trở lên hoặc là chủ hộ kinh doanh vận tải của đơn vị kinh doanh vận tải hoặc là người đại diện pháp luật của đơn vị kinh doanh vận tải.		X
	Bản sao hoặc bản chính: Văn bản giao nhiệm vụ điều hành vận tải và tham gia thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận quản lý an toàn của đơn vị kinh doanh vận tải đối		X

	với Người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải là người của đơn vị kinh doanh vận tải; Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông (áp dụng đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, vận tải hành khách bằng xe taxi, vận tải hàng hóa bằng công - ten – nơ, vận tải hành khách sử dụng hợp đồng điện tử).			
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến. -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm hành chính công Hà Nội	Tối đa 0,5 giờ ngay sau khi nhận hồ sơ	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	- Trung tâm hành chính công Hà Nội - Chuyên viên phòng QLVT&ATGT	01 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, in kết quả. Trình Lãnh đạo phòng phê duyệt. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.	Chuyên viên phòng QLVT&ATGT	4 ngày	- Giấy phép KDVT. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Lãnh đạo phòng	02 giờ	- Giấy phép KDVT.
B6	Trình Lãnh đạo phòng phê duyệt	Lãnh đạo phòng	1,5 giờ	- Giấy phép KDVT. (được ký duyệt)
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng QLVT&ATGT; - Văn thư Văn Phòng Sở	01 giờ	- Giấy phép KDVT.(đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ	- Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Kiểm tra đối chiếu bản	Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể	Giờ hành chính	Giấy phép KDVT

	giấy hồ sơ đã nộp trên hệ thống dịch vụ công trước khi trả kết quả)	thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Sổ theo dõi hồ sơ
4.	BIỂU MẪU			
	- Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ - Giấy phép - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Mẫu Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh
có gắn động cơ
(Kèm theo Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt
động vận tải đường bộ)

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

Số:/.....
....., ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI)
GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ, BẰNG XE BỐN BÁNH CÓ
GẮN ĐỘNG CƠ

Kính gửi: Sở Xây dựng.....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải:.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:.....
4. Số điện thoại (Fax):
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc đăng ký doanh nghiệp) số:; Mã số thuế:
6. Người điều hành hoạt động vận tải: (họ tên, số chứng minh thư nhân dân; trình độ, chuyên ngành đào tạo).
7. Người đại diện theo pháp luật:
8. Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: Tổng số vị trí đỗ xe...(ghi rõ địa điểm, diện tích của từng vị trí).
9. Đề nghị cấp phép kinh doanh các loại hình vận tải:
-
-
10. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ (áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình: Tuyến cố định, xe buýt, xe taxi)
Căn cứ vào kết quả tự đánh giá xếp hạng, đơn vị chúng tôi đăng ký hạng chất lượng dịch vụ vận tải của đơn vị theo Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Tổng cục Đường bộ Việt Nam ban hành (hoặc theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ của đơn vị xây dựng và công bố) như sau:
- Đơn vị đạt hạng: (trường hợp Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng phải ghi rõ tương đương hạng nào của Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Tổng cục Đường bộ Việt Nam ban hành).
11. Màu sơn đặc trưng của xe buýt:.....(áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình vận tải hành khách bằng xe buýt).
Đơn vị kinh doanh vận tải cam kết những nội dung đăng ký đúng với thực tế của đơn vị.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

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 Xây dựng.

**MẪU GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ,
BẰNG XE BỐN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ**
(Kèm theo Nghị định số 158/2024/NĐ-CP
ngày 18 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ)

CƠ QUAN CẤP PHÉP _____	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc _____
GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ, BẰNG XE BỐN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ Số:..... Cấp lần thứ:..... (Cấp lần đầu: Số.....ngày/tháng/năm.....nơi cấp.....) _____ • Cấp cho đơn vị:..... • Địa chỉ: • Số điện thoại: • Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc đăng ký doanh nghiệp) số ngày.....tháng.....năm.....cơ quan cấp • Người đại diện theo pháp luật: • Được phép kinh doanh các loại hình vận tải bằng xe ô tô/Được phép kinh doanh vận tải bằng xe bốn bánh có gắn động cơ: - - -	
QR code	, ngày/tháng/năm... Cơ quan cấp phép (Ký tên, đóng dấu)

QT-10. Quy trình Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi

1	Mục đích: - Nhằm đảm bảo các quy định của pháp luật trong hoạt động kinh doanh vận tải bằng xe ô tô trên địa bàn thành phố Hà Nội (Luật Đường bộ - Luật số 35/2024/QH15 ngày 27/6/2024; Luật Trật tự, An toàn giao thông đường bộ - Luật số 36/2024/QH15 ngày 27/6/2024; Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động vận tải đường bộ; Thông tư 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ,điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác. - Xây dựng Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, hộ kinh doanh có nhu cầu Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ khi bị thu hồi. - Cán bộ, công chức phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông thuộc Sở Xây dựng Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đường bộ - Luật số 35/2024/QH15 ngày 27/6/2024; - Luật Trật tự, An toàn giao thông đường bộ - Luật số 36/2024/QH15 ngày 27/6/2024; - Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Thông tư 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ,điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu (tại Phụ lục I của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động vận tải đường bộ)	x	
	Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành vận tải; hoặc phải có kinh nghiệm làm việc tại đơn vị kinh doanh vận tải tối thiểu từ 03 năm trở lên hoặc là chủ hộ kinh doanh vận tải của đơn vị kinh doanh vận tải hoặc là người đại diện pháp luật của đơn vị kinh doanh vận tải		x
	Bản sao hoặc bản chính: Văn bản giao nhiệm vụ điều hành vận tải và tham gia thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận quản lý an toàn của đơn vị kinh doanh vận tải đối với Người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải là người	x	x

	của đơn vị kinh doanh vận tải; Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông (áp dụng đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, vận tải hành khách bằng xe taxi, vận tải hàng hóa bằng công - ten – nơ, vận tải hành khách sử dụng hợp đồng điện tử)			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
5.3	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến. -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm hành chính công Hà Nội	Tối đa 0,5 giờ ngay sau khi nhận hồ sơ	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	- Trung tâm hành chính công Hà Nội - Chuyên viên phòng QLVT&ATGT	01 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, in kết quả. Trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Chuyên viên phòng QLVT&ATGT	4 ngày	- Giấy phép KDVT.

	- Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.			-Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Lãnh đạo phòng	02 giờ	- Giấy phép KDVT.
B6	Trình Lãnh đạo phòng phê duyệt	Lãnh đạo phòng	1,5 giờ	- Giấy phép KDVT. (được ký duyệt)
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng QLVT&ATGT; - Văn thư Văn Phòng Sở	01 giờ	- Giấy phép KDVT.(đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ	- Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ đã nộp trên hệ thống dịch vụ công trước khi trả kết quả)	Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Giấy phép KDVT
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			

	1. Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ 2. Giấy phép 3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

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

TÊN ĐƠN VỊ KDVT:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI)
GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI
BẰNG XE Ô TÔ, BẰNG XE BÓN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ**

Kính gửi: Sở GTVT.....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải:.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:.....
4. Số điện thoại (Fax):.....
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký doanh nghiệp số:; Mã số thuế: (trường hợp đơn vị kinh doanh vận tải là Hợp tác xã hoặc Hộ kinh doanh đề nghị nộp kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)”.
6. Người điều hành hoạt động vận tải: (họ tên, số chứng minh thư nhân dân; trình độ, chuyên ngành đào tạo).
7. Người đại diện theo pháp luật:
8. Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: Tổng số vị trí đỗ xe...(ghi rõ địa điểm, diện tích của từng vị trí).
9. Đề nghị cấp phép kinh doanh các loại hình vận tải:
 -
 -
10. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ (áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình: Tuyến cố định, xe buýt, xe taxi)
Căn cứ vào kết quả tự đánh giá xếp hạng, đơn vị chúng tôi đăng ký hạng chất lượng dịch vụ vận tải của đơn vị theo Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Cục Đường bộ Việt Nam ban hành (hoặc theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ của đơn vị xây dựng và công bố) như sau:
 - Đơn vị đạt hạng: (trường hợp Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng phải ghi rõ tương đương hạng nào của Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Cục Đường bộ Việt Nam ban hành).
11. Màu sơn đặc trưng của xe buýt:.....(áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình vận tải hành khách bằng xe buýt).

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu .

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT

(Ký tên, đóng dấu)

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

QT-11. Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng

1	Mục đích: - Nhằm đảm bảo các quy định của pháp luật trong hoạt động kinh doanh vận tải bằng xe ô tô trên địa bàn thành phố Hà Nội (Luật Đường bộ - Luật số 35/2024/QH15 ngày 27/6/2024; Luật Trật tự, An toàn giao thông đường bộ - Luật số 36/2024/QH15 ngày 27/6/2024; Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động vận tải đường bộ; Thông tư 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác. - Xây dựng Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, hộ kinh doanh có nhu cầu Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý: - Luật Đường bộ - Luật số 35/2024/QH15 ngày 27/6/2024; - Luật Trật tự, An toàn giao thông đường bộ - Luật số 36/2024/QH15 ngày 27/6/2024; - Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Thông tư 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác. - Quyết định số 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<i>Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu (tại Phụ lục I của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động vận tải đường bộ)</i>	X	
	<i>Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành vận tải; hoặc phải có kinh nghiệm làm việc tại đơn vị kinh doanh vận tải tối thiểu từ 03</i>		X

	<i>năm trở lên hoặc là chủ hộ kinh doanh vận tải của đơn vị kinh doanh vận tải hoặc là người đại diện pháp luật của đơn vị kinh doanh vận tải</i>			
	<i>Bản sao hoặc bản chính: Văn bản giao nhiệm vụ điều hành vận tải và tham gia thực hiện nhiệm vụ của Bộ phận quản lý an toàn của đơn vị kinh doanh vận tải đối với Người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải là người của đơn vị kinh doanh vận tải; Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông (áp dụng đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, vận tải hành khách bằng xe taxi, vận tải hàng hóa bằng công - ten – nơ, vận tải hành khách sử dụng hợp đồng điện tử)</i>			
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Hoặc qua cổng Dịch vụ công trực tuyến.	Trung tâm phục vụ hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung,

	-Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.			hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử	- Trung tâm phục vụ hành chính công Hà Nội - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, in kết quả. Trình Lãnh đạo phòng phê duyệt. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 ngày làm việc	- Giấy phép KDVT. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Lãnh đạo phòng	2,5 giờ	- Giấy phép KDVT.
B6	Trình Lãnh đạo phòng phê duyệt	Lãnh đạo phòng	02 giờ	- Giấy phép KDVT. (được ký duyệt)
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông; - Văn thư Văn Phòng Sở	01 giờ	- Giấy phép KDVT.(đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ	- Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Kiểm tra đối chiếu bản giấy hồ sơ đã nộp trên hệ thống dịch vụ công trước khi trả kết quả)	Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	- Giấy phép KDVT

B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	- Số theo dõi hồ sơ
4.	BIỂU MẪU			
	1. Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ 2. Giấy phép 3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

Mẫu Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ (Kèm theo Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động vận tải đường bộ)

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

Số:/.....
....., ngày.....tháng.....năm.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI)
GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ, BẰNG XE BỐN BÁNH CÓ
GẮN ĐỘNG CƠ**

Kính gửi: Sở Xây dựng.....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải:.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:.....
4. Số điện thoại (Fax):
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc đăng ký doanh nghiệp) số:; Mã số thuế:
6. Người điều hành hoạt động vận tải: (họ tên, số chứng minh thư nhân dân; trình độ, chuyên ngành đào tạo).
7. Người đại diện theo pháp luật:
8. Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: Tổng số vị trí đỗ xe...(ghi rõ địa điểm, diện tích của từng vị trí).
9. Đề nghị cấp phép kinh doanh các loại hình vận tải:
-
-
10. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ (áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình: Tuyến cố định, xe buýt, xe taxi)
Căn cứ vào kết quả tự đánh giá xếp hạng, đơn vị chúng tôi đăng ký hạng chất lượng dịch vụ vận tải của đơn vị theo Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Tổng cục Đường bộ Việt Nam ban hành (hoặc theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ của đơn vị xây dựng và công bố) như sau:
- Đơn vị đạt hạng: (trường hợp Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng phải ghi rõ tương đương hạng nào của Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Tổng cục Đường bộ Việt Nam ban hành).
11. Màu sơn đặc trưng của xe buýt:.....(áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình vận tải hành khách bằng xe buýt).
Đơn vị kinh doanh vận tải cam kết những nội dung đăng ký đúng với thực tế của đơn vị.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

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 Xây dựng.

**MẪU GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ,
BẰNG XE BỐN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ**
(Kèm theo Nghị định số 158/2024/NĐ-CP
ngày 18 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ)

CƠ QUAN CẤP PHÉP _____	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc _____
GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ, BẰNG XE BỐN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ Số:..... Cấp lần thứ:..... (Cấp lần đầu: Số.....ngày/tháng/năm.....nơi cấp.....) _____ • Cấp cho đơn vị:..... • Địa chỉ: • Số điện thoại: • Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc đăng ký doanh nghiệp) số ngày.....tháng.....năm.....cơ quan cấp • Người đại diện theo pháp luật: • Được phép kinh doanh các loại hình vận tải bằng xe ô tô/Được phép kinh doanh vận tải bằng xe bốn bánh có gắn động cơ: - - -	
QR code	, ngày/tháng/năm... Cơ quan cấp phép (Ký tên, đóng dấu)

QT-12. Cấp, cấp lại phù hiệu cho xe ô tô, xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp phù hiệu cho 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 trung chuyển, xe kinh doanh vận tải bằng xe buýt.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp phù hiệu cho 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. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đường bộ năm 2024; - Luật trật tự, an toàn giao thông đường bộ 2024; - Nghị định 158/2024/NĐCP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Thông tư 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ GTVT Quy định về tổ chức, quản lý hợp đồng vận tải bằng xe ô tô và hợp đồng của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xem trạm dừng nghỉ vào khai thác. - Căn cứ văn bản số 4794/STC-BG ngày 10/8/2016 của Sở tài chính về việc phương án giá cấp các loại phù hiệu vận tải đường bộ do Sở Giao thông vận tải cấp. - Căn cứ văn bản số 7375/VP-KT ngày 23/8/2016 của Văn phòng UBND Thành phố về việc thực hiện cấp các loại phù hiệu vận tải đường bộ. - Căn cứ báo cáo ngày 17/02/2017 của Phòng Kế hoạch tài chính-Sở Xây Dựng thành phố Hà Nội về việc đề xuất mức thu đối với 9 thủ tục hành chính (từ số 19 đến 27) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải. - Căn cứ Nghị quyết số 20/2016/NQ-HĐND ngày 06/12/2016 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố. - Căn cứ Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 28/12/2016 của UBND thành phố về việc bãi bỏ các Quyết định thu phí, lệ phí do Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành căn cứ Pháp lệnh Phí, lệ phí và các văn bản hướng dẫn thi hành.

	- Quyết định số 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT.			
3.2	Thành phần hồ sơ		Bản chính	Bản sao
	Giấy đề nghị cấp, cấp lại phù hiệu theo mẫu		x	
	Bản sao giấy đăng ký xe ô tô, hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản, hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã nếu xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải.			x
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định;			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: https://qlvt.moc.gov.vn/			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không thu lệ phí chỉ thu tiền mua phôi ấn chỉ: 2.800 đồng/phù hiệu			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: Kiểm tra đối chiếu bản chính, ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; + Tiếp nhận trực tuyến qua cổng Dịch vụ công. - Đối với hồ sơ không đúng quy định: Hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và gửi kèm phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 01, 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B2	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng + Hoặc dữ liệu hồ sơ điện tử (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Chuyên viên Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công, Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông (cập nhật thông tin vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, bưu chính)	1 giờ	- Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, tra cứu, thẩm định, in kết quả. Trình phó trưởng phòng phụ trách phê duyệt. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định: hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và gửi kèm phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	10 giờ	- Phù hiệu hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Phó phòng phụ trách	1.5 giờ	- Phù hiệu hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

				- Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Trình Trưởng phòng phê duyệt	Trưởng phòng	1.5 giờ	- Phù hiệu hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B6	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	2 giờ	- Phù hiệu hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B7	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục V Nghị định 158/2024/NĐ-CP
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Phù hiệu hoặc Mẫu số 02, 03 Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B9	Thống kê và theo dõi. Chuyên viên Sở Xây Dựng thành phố Hà Nội có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Giấy đề nghị cấp, cấp lại phù hiệu tại phụ lục V - Nghị định 158/2024/NĐ-CP 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

TÊN ĐƠN VỊ KDVT:.....

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

Số:...../.....

Hà Nội, ngày... tháng... năm...

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

Kính gửi: Sở Xây Dựng thành phố Hà Nội

1. Tên đơn vị KDVT:.....

2. Địa chỉ:.....

3. Số điện thoại (Fax):.....

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

Đề nghị được cấp:

Danh sách xe đề nghị cấp phù hiệu như sau:

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

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT

(Ký tên, đóng dấu)

QT-13. Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức kinh doanh vận tải đáp ứng điều kiện theo quy định hiện hành được đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Thông tư 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ GTVT Quy định về tổ chức, quản lý hợp đồng vận tải bằng xe ô tô và hợp đồng của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xem trạm dừng nghỉ vào khai thác. - Quyết định số 24/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng TP. Hà Nội. - Quyết định số 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy đề nghị đăng ký khai thác tuyến theo Mẫu Phụ lục III kèm theo Nghị định 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ.	x	
	a) Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản chính văn bản trao đổi thống nhất giữa bến xe hai đầu tuyến với đơn vị kinh doanh vận tải tham gia khai thác tuyến (áp dụng đối với trường hợp tuyến phải điều chỉnh, bổ sung).		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ trực tuyến trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng tại địa chỉ https://qlvt.moc.gov.vn/			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ : - Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Qua cổng Dịch vụ công trực tuyến. -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Doanh nghiệp/Hợp tác xã bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: - Hồ sơ trên dịch vụ công trực tuyến	- Chuyên viên Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	1 giờ	
B4	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, Trình trưởng phòng phê duyệt. - Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	4 ngày làm việc	Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định hoặc thông báo từ chối giải quyết hồ sơ
B4	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Lãnh đạo phụ trách phòng	3 giờ	Thông báo khai thác tuyến vận tải

				hành khách cố định thành công hoặc thông báo từ chối giải quyết
B5	Trình Phó Giám đốc phụ trách ký duyệt.	Phó Giám đốc	2 giờ	Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định thành công hoặc thông báo từ chối giải quyết
B6	Đóng dấu kết quả	- Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông - Chuyên viên Văn Phòng Sở	1 giờ	Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định thành công hoặc thông báo từ chối giải quyết
B7	Bàn giao Chuyên viên Bộ phận Một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Chuyên viên Văn Phòng Sở - Chuyên viên Bộ phận Trung tâm Phục vụ hành chính công	0.5 giờ	Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định thành công hoặc thông báo từ chối giải quyết -
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Bộ phận một cửa	0.5 giờ	Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định thành công hoặc thông báo từ chối giải quyết
4	BIỂU MẪU			
	- Đăng ký khai thác tuyến. - Thông báo đơn vị đăng ký khai thác tuyến thành công. - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

MẪU ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN
TÊN ĐƠN VỊ KDVT: CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /.....
....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

1. Tên Đơn vị KDVT:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....
4. 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:.....
5. Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng xe ô tô (được gửi kèm).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu .

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT

(Ký tên, đóng dấu)

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 ĐƠN VỊ KDVT.....

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 lưu 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 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 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:

ĐƠN VỊ KDVT
(Ký tên, đóng dấu)

QT-14. Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục Cấp giấy phép đào tạo lái xe, cấp giấy phép xe tập lái.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức có nhu cầu Cấp giấy phép đào tạo lái xe, cấp giấy phép xe tập lái. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe; 2. Quyết định số 1744/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu;	X	
	- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập của cơ quan có thẩm quyền (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc);		X
	- Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật về đất đai. Trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất: bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ, bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất hoặc bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu đối với cơ sở vật chất của bên cho thuê;		X
	- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc);		X
	- Chứng nhận đăng ký xe, biển số xe hoặc bản sao chứng nhận đăng ký xe, biển số xe có chứng thực kèm bản gốc giấy tờ xác nhận của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước		X

	ngoài còn hiệu lực trong trường hợp xe đang được thế chấp tại tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài (bản chính xuất trình tại thời điểm kiểm tra để đối chiếu).			
	Trường hợp Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập của cơ quan có thẩm quyền, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất và Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Cấp Giấy phép đào tạo: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. - Cấp Giấy phép xe tập lái: 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy phép đào tạo lái xe cho cơ sở đào tạo.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP;

B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00' cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 08 giờ 30' ngày kế tiếp).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng	1,0 ngày	Mẫu số 02, 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B6	Trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký Quyết định về việc thành lập tổ kiểm tra xét cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	2,0 ngày	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP;
B7	Tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở đào tạo lái xe.	Tổ kiểm tra có tên trong Quyết định	0,5 ngày	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XIII, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B8	Thẩm định kết quả kiểm tra.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng	1,5 ngày	Mẫu số 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP;
B9	In Giấy phép đào tạo lái xe ô tô.	Chuyên viên - Sở Xây dựng	1,0 ngày	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư

				01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XI, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B10	Trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký Giấy phép đào tạo lái xe ô tô; Hoàn thiện kết quả (lấy số, đóng dấu vào Giấy phép)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XI, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B11	In Giấy phép xe tập lái, trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký Giấy phép xe tập lái, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy phép).	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục VII, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B12	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày (trước 8 giờ 30', 14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục VII, XI, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B13	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Phụ lục VII, XI, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B14	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP;

				Phụ lục VII, XI, Nghị định 160/2024/NĐ -CP
B15	Thống kê và theo dõi Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, 06, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT- VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Báo cáo đề nghị cấp Giấy phép đào tạo lái xe; 3. Mẫu Giấy phép đào tạo lái xe ô tô; 4. Mẫu Giấy phép xe tập lái.			

Mẫu Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe
CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CƠ SỞ ĐÀO TẠO Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE

I. GIỚI THIỆU CHUNG

- Tên cơ sở đào tạo (Trường hoặc Trung tâm):
 Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (Giám đốc, Phó Giám đốc), các phòng ban:....
 Địa chỉ liên lạc:.....
 Điện thoại:.....Fax:.....
- Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp:.....
- Quyết định thành lập số..... ngày / / của.....
- Giới thiệu tóm tắt cơ sở, các nghề đào tạo, quy mô đào tạo/năm.

II. BÁO CÁO VỀ ĐÀO TẠO LÁI XE

- Đào tạo lái xe từ năm.....loại xe (xe con, xe tải.....tấn, xe khách, xe kéo rơ moóc...) theo văn bản số.....ngày / / của.....
 Từ khi thành lập đến nay đã đào tạo được..... học sinh, lái xe loại.....
- Hiện nay đào tạo lái xe loại....., thời gian đào tạo.....tháng (đối với từng loại, số học sinh mỗi loại).
(Trường hợp chưa đào tạo không nêu các điểm 1, 2 phần II)
- Tổng số phòng học hiện có, số phòng học chuyên môn, diện tích (m²), đủ hay thiếu phòng học.
 Đánh giá cụ thể từng phòng học chuyên môn và các thiết bị dạy học: cabin, mô hình vật thực, phim, đèn chiếu hoặc thiết bị, dụng cụ tháo lắp.... (đối chiếu với quy định để báo cáo); chất lượng từng phòng học.
- Mục tiêu, kế hoạch giảng dạy và từng mục: giáo trình, giáo án, hệ thống bài ôn luyện và thiết bị kiểm tra (thống kê và trình bày hiện vật).
- Đội ngũ giáo viên
 - Số lượng giáo viên dạy lý thuyết:.....
 - Số giáo lượng viên dạy thực hành:.....

DANH SÁCH TRÍCH NGANG GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH
 (hoặc LÝ THUYẾT) LÁI XE

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số CCCD/CC	Hình thức tuyển dụng		Trình độ			Hạng giấy phép lái xe	Ngày trúng tuyển	Thâm niên dạy lái	Môn học giảng dạy	Ghi chú
				Biên chế	Hợp đồng (thời hạn)	Văn hóa	Chuyên môn	Sư phạm					
1	2	3	4	5									
1													
2													
3													
...													

- Xe tập lái: số lượng xe tập lái hiện có, thiếu hay đủ để học viên tập.
 - Chủng loại: số xe thông dụng; số xe kiểu cũ.
 - Tình trạng chất lượng kỹ thuật (còn bao nhiêu %).
 - Thiết bị dạy lái trên xe.

- Số xe có Giấy chứng nhận kiểm định, giấy phép xe tập lái.

DANH SÁCH XE TẬP LÁI

Số TT	Số đăng ký xe	Nhãn xe	Hạng xe	Năm sản xuất	Chủ sở hữu/hợp đồng	Hệ thống phanh phụ (có, không)	Giấy phép xe tập lái (có, không)
1							
2							
3							
....							

Ghi chú: Danh sách sắp xếp thứ tự các hạng B, C1, C, D1, D2, D, BE, C1E, CE, D1E, D2E, DE gửi kèm bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy đăng ký từng xe.

7. Sân tập lái có diện tích:..... m².

- Đã tạo lập các tình huống để tập lái trên bãi tập.

- Có hiện trường tập lái thực tế.

8. Đánh giá chung, đề nghị:

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU

(Ký tên, đóng dấu)

QT-15. Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức có nhu cầu Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe; 2. Quyết định số 1744/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo quy định;	x	
	- Chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao chứng nhận đăng ký xe ô tô có chứng thực kèm bản gốc giấy tờ xác nhận của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài còn hiệu lực trong trường hợp xe đang được thế chấp tại tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài (bản chính xuất trình tại thời điểm kiểm tra để đối chiếu) hoặc đính kèm bản sao trong trường hợp nộp trực tuyến.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc Sở Xây dựng tổ chức kiểm tra thực tế, lập biên bản và cấp giấy phép xe tập lái cho cơ sở đào tạo.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân		

	La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP;
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00' cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 08 giờ 30' ngày kế tiếp).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Kiểm tra thực tế xe tập lái	Chuyên viên Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục VIII, Nghị định

				160/2024/NĐ-CP
B6	In Giấy phép xe tập lái, trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký Giấy phép xe tập lái, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy phép).	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục VII, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ: 08 giờ 30' và 14 giờ 00' hàng ngày.	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục VII, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Phụ lục VII, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục VII, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B10	Thống kê và theo dõi Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, 06, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			

	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái. 3. Giấy phép xe tập lái.

Mẫu Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

Trường (Trung tâm).....đề nghị Cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp giấy phép xe tập lái cho số xe bổ sung (cấp lại) của cơ sở đào tạo theo danh sách dưới đây:

Số TT	Biển số đăng ký	Xe của cơ sở đào tạo	Xe hợp đồng	Nhãn hiệu	Loại xe	Số động cơ	Số khung	Giấy chứng nhận kiểm định ATKT&BVMT		Ghi chú
								Ngày cấp	Ngày hết hạn	

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

....., ngày..... tháng.....năm
20.....

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO
(Ký tên, đóng dấu)

QT-16. Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân hoặc cơ sở đào tạo lái xe có nhu cầu cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe; 2. Quyết định số 1744/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	* Hồ sơ cá nhân:		
	- Đơn đề nghị theo mẫu;	X	
	- Bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp hoặc trung cấp nghề trở lên (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc);		X
	- Văn bằng, chứng chỉ về trình độ nghiệp vụ sư phạm (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc);		X
	- 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.	X	
	Trường hợp bằng tốt nghiệp, văn bằng, chứng chỉ đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.		
	* Hồ sơ do Cơ sở đào tạo lái xe nộp:		
	- Văn bản theo mẫu;	X	

	- Hồ sơ cá nhân.		X	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Thời hạn Cơ sở đào tạo gửi đề nghị đến Sở Xây dựng: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chương trình tập huấn. - Thời hạn Sở Xây dựng tổ chức kiểm tra, đánh giá: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định. - Thời hạn cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 03 ngày làm việc, kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Cơ sở đào tạo lái xe	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP;
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00' cùng ngày; Hồ sơ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Hoặc có	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP

	tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 08 giờ 30' ngày kế tiếp).	thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký Quyết định về việc tổ chức kiểm tra lớp tập huấn cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	2,0 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Quyết định về việc tổ chức kiểm tra lớp tập huấn cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
B6	Tổ chức kiểm tra, đánh giá lớp tập huấn cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.	- Tổ kiểm tra có tên trong Quyết định	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Quyết định về việc tổ chức kiểm tra lớp tập huấn cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
B7	Trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký Quyết định công nhận kết quả lớp tập huấn giáo viên dạy thực hành lái xe; Văn bản trả lời nêu lý do không cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (đối với trường	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Quyết định công nhận kết quả lớp tập

	hợp không đạt kết quả kiểm tra).			huấn giáo viên dạy thực hành lái xe; Văn bản trả lời
B8	In Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe, trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe, Văn bản trả lời nêu lý do không cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (đối với trường hợp không đạt kết quả kiểm tra), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào Giấy chứng nhận, Văn bản trả lời, vào Sổ theo dõi).	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục III, VI, Nghị định 160/2024/NĐ-CP; Văn bản trả lời.
B9	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ: 08 giờ 30' và 14 giờ 00' hàng ngày.	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục III, Nghị định 160/2024/NĐ-CP; Văn bản trả lời.
B10	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Phụ lục III, Nghị định 160/2024/NĐ-CP; Văn bản trả lời.
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục III, Nghị định 160/2024/NĐ-CP; Văn bản trả lời.
4	BIỂU MẪU			

	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe. 3. Mẫu Văn bản đề nghị kiểm tra cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe. 4. Mẫu Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.

Mẫu Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẬP HUẤN, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE

Kính gửi:

- Sở Giao thông vận tải.....;
- Cơ sở đào tạo lái xe.....

Tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Có Căn cước công dân hoặc Căn cước:.....

Có giấy phép lái xe số:....., hạng.....do:.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Đề nghị cho tôi được tham gia tập huấn, cấp (cấp lại) giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hạng.....

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày..... tháng.....năm 20....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu Văn bản đề nghị kiểm tra cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

CƠ QUAN CHỦ QUẢNCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

CƠ SỞ ĐÀO TẠODộc lập - Tự do - Hạnh phúc

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

Căn cứ đề nghị của các cá nhân về việc tham gia tập huấn, để được cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe; trên cơ sở xét duyệt Tiêu chuẩn theo quy định tại Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.

Kể từ ngày.... đến ngày....., Cơ sở đào tạo... đã tổ chức tập huấn giáo viên dạy thực hành lái xe theo chương trình tập huấn về nghiệp vụ giáo viên dạy thực hành lái xe theo quy định của Bộ Giao thông vận tải, đề nghị Sở Giao thông vận tải xem xét, tổ chức kiểm tra cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe cho (số lượng) giáo viên đã tham dự tập huấn theo danh sách dưới đây:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số CCCD/CC	Hình thức tuyển dụng		Trình độ			Giấy phép lái xe		
				Biên chế	Hợp đồng (thời hạn)	Văn hóa	Chuyên môn	Sư phạm	Hạng	Ngày cấp	Thâm niên

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

....., ngày.....tháng... năm 20....

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU

(Ký tên, đóng dấu)

QT-17. Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe; 2. Quyết định số 1744/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	* Trường hợp bị mất, bị hỏng:		
	- Đơn đề nghị theo mẫu quy định;	X	
	- 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.	X	
	* Trường hợp có sự thay đổi về nội dung:		
	- Đơn đề nghị theo mẫu quy định;	X	
	- 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.	X	
	- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hộ tịch của cấp có thẩm quyền về việc đổi tên; thay đổi ngày tháng năm sinh hoặc xuất trình căn cước công dân hoặc căn cước.		X
	Trường hợp giấy tờ quy định đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		

3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP;
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00' cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 08 giờ 30' ngày kế tiếp).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05, Phụ lục II, Thông tư

				01/2018/TT-VPCP
B5	In Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe, trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào Giấy chứng nhận, vào Sổ theo dõi).	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc	Mẫu số 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục III, VI, Nghị định 160/2024/NĐ-CP.
B6	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ: 08 giờ 30' và 14 giờ 00' hàng ngày.	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục III, Nghị định 160/2024/NĐ-CP; Văn bản trả lời.
B7	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Phụ lục III, Nghị định 160/2024/NĐ-CP; Văn bản trả lời.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục III, Nghị định 160/2024/NĐ-CP; Văn bản trả lời.
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe. 3. Mẫu Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.			

Mẫu Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẬP HUẤN, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE**

Kính gửi:

- Sở Giao thông vận tải.....;

- Cơ sở đào tạo lái xe.....

Tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Có Căn cước công dân hoặc Căn cước:.....

Có giấy phép lái xe số:....., hạng.....do:.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Đề nghị cho tôi được tham gia tập huấn, cấp (cấp lại) giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hạng.....

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày..... tháng.....năm 20....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

QT-18. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên của cơ sở đào tạo

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên cơ sở đào tạo.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cơ sở đào tạo lái xe có nhu cầu cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên cơ sở đào tạo. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe; 2. Quyết định số 1744/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô và nêu rõ lý do hỏng, mất hoặc nội dung cần thay đổi;	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không có		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP;
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00' cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 08 giờ 30' ngày kế tiếp).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	In Giấy phép đào tạo lái xe ô tô, trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký Giấy phép đào tạo lái xe ô tô, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào Giấy phép).	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc	Mẫu số 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XI, Nghị định 160/2024/NĐ-CP.
B6	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ: 08 giờ 30' và 14 giờ 00' hàng ngày.	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XI, Nghị định

		qua dịch vụ bưu chính công ích.		160/2024/NĐ -CP.
B7	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Phụ lục XI, Nghị định 160/2024/NĐ -CP.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT- VPCP; Phụ lục XI, Nghị định 160/2024/NĐ -CP.
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy phép đào tạo lái xe ô tô			

QT-19. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cơ sở đào tạo lái xe có nhu cầu cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Nghị định số 160/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ Quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe; 2. Quyết định số 1744/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT.		
3.2	Thành phần hồ sơ <i>(chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp phép gần nhất)</i>	Bản chính	Bản sao
	- Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu;	X	
	- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập của cơ quan có thẩm quyền (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc);		X
	- Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật về đất đai. Trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất: bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ, bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất hoặc bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu đối với cơ sở vật chất của bên cho thuê;		X
	- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc);		X

	- Chứng nhận đăng ký xe, biển số xe hoặc bản sao chứng nhận đăng ký xe, biển số xe có chứng thực kèm bản gốc giấy tờ xác nhận của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài còn hiệu lực trong trường hợp xe đang được thế chấp tại tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài (bản chính xuất trình tại thời điểm kiểm tra để đối chiếu).		X	
	Trường hợp Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập của cơ quan có thẩm quyền, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất và Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Thời hạn tổ chức kiểm tra thực tế: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; - Thời hạn cấp lại Giấy phép: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 01, Phụ lục II,

				Thông tư 01/2018/TT- VPCP;
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00' cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 08 giờ 30' ngày kế tiếp).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B6	Trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký Quyết định về việc thành lập tổ kiểm tra xét cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP;
B7	Tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở đào tạo lái xe.	Tổ kiểm tra có tên trong Quyết định	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XIII, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B8	Thẩm định kết quả kiểm tra.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc	Mẫu số 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP;

B9	In Giấy phép đào tạo lái xe ô tô.	Chuyên viên - Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XI, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B10	Trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở ký Giấy phép đào tạo lái xe ô tô; Hoàn thiện kết quả (lấy số, đóng dấu vào Giấy phép)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XI, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B11	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30', 14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XI, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B12	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Phụ lục XI, Nghị định 160/2024/NĐ-CP
B13	Thống kê và theo dõi Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, 06, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Báo cáo đề nghị cấp Giấy phép đào tạo lái xe; 3. Mẫu Giấy phép đào tạo lái xe ô tô.			

Mẫu Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe
CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CƠ SỞ ĐÀO TẠO Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE

I. GIỚI THIỆU CHUNG

1. Tên cơ sở đào tạo (Trường hoặc Trung tâm):

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (Giám đốc, Phó Giám đốc), các phòng ban:....

Địa chỉ liên lạc:.....

.....

Điện thoại:.....Fax:.....

2. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp:.....

3. Quyết định thành lập số..... ngày / / của.....

4. Giới thiệu tóm tắt cơ sở, các nghề đào tạo, quy mô đào tạo/năm.

II. BÁO CÁO VỀ ĐÀO TẠO LÁI XE

1. Đào tạo lái xe từ năm.....loại xe (xe con, xe tải.....tấn, xe khách, xe kéo rơ moóc...) theo văn bản số.....ngày / / của.....

Từ khi thành lập đến nay đã đào tạo được..... học sinh, lái xe loại.....

2. Hiện nay đào tạo lái xe loại....., thời gian đào tạo.....tháng (đối với từng loại, số học sinh mỗi loại).

(Trường hợp chưa đào tạo không nêu các điểm 1, 2 phần II)

3. Tổng số phòng học hiện có, số phòng học chuyên môn, diện tích (m²), đủ hay thiếu phòng học.

Đánh giá cụ thể từng phòng học chuyên môn và các thiết bị dạy học: cabin, mô hình vật thực, phim, đèn chiếu hoặc thiết bị, dụng cụ tháo lắp.... (đối chiếu với quy định đề báo cáo); chất lượng từng phòng học.

4. Mục tiêu, kế hoạch giảng dạy và từng mục: giáo trình, giáo án, hệ thống bài ôn luyện và thiết bị kiểm tra (thống kê và trình bày hiện vật).

5. Đội ngũ giáo viên

- Số lượng giáo viên dạy lý thuyết:.....

- Số giáo viên dạy thực hành:.....

DANH SÁCH TRÍCH NGANG GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH
(hoặc LÝ THUYẾT) LÁI XE

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số CCCD/CC	Hình thức tuyển dụng		Trình độ			Hạng giấy phép lái xe	Ngày trúng tuyển	Thâm niên dạy lái	Môn học giảng dạy	Ghi chú
				Biên chế	Hợp đồng	Văn hóa	Chuyên môn	Sư phạm					

					(thời hạn)								
1	2	3	4	5									
1													
2													
3													
...													

6. Xe tập lái: số lượng xe tập lái hiện có, thiếu hay đủ để học viên tập.

- Chủng loại: số xe thông dụng; số xe kiểu cũ.
- Tình trạng chất lượng kỹ thuật (còn bao nhiêu %).
- Thiết bị dạy lái trên xe.
- Số xe có Giấy chứng nhận kiểm định, giấy phép xe tập lái.

DANH SÁCH XE TẬP LÁI

Số TT	Số đăng ký xe	Nhãn xe	Hạng xe	Năm sản xuất	Chủ sở hữu/hợp đồng	Hệ thống phanh phụ (có, không)	Giấy phép xe tập lái (có, không)
1							
2							
3							
....							

Ghi chú: Danh sách sắp xếp thứ tự các hạng B, C1, C, D1, D2, D, BE, C1E, CE, D1E, D2E, DE gửi kèm bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy đăng ký từng xe.

7. Sân tập lái có diện tích:..... m².

- Đã tạo lập các tình huống để tập lái trên bãi tập.
- Có hiện trường tập lái thực tế.

8. Đánh giá chung, đề nghị:

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU
(Ký tên, đóng dấu)

QT-20. Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: “Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác” .		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu đề nghị “Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác” do UBND Thành phố Hà Nội giao Sở Xây dựng quản lý. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng; - Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Quyết định số 1051/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác. (Mẫu đơn theo Quyết định số 1051/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải)	X	
2	Hồ sơ khảo sát, thiết kế bản vẽ thi công công trình nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác, bao gồm: thuyết minh thiết kế, bản vẽ thiết kế nút giao đầu nối và bản vẽ hoàn trả kết cấu hạ tầng đường quốc lộ, bản vẽ tổ chức giao thông tại nút giao đầu nối, hồ sơ khảo sát địa hình, địa chất; văn bản/quyết định chấp thuận vị trí đầu nối vào quốc lộ đang khai thác trừ vị trí đầu nối không phải chấp thuận theo quy định tại Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ, Điều 77 Luật Trật tự an toàn giao thông đường bộ		X
3	Văn bản giao làm chủ đầu tư dự án xây dựng nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác.		X

(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ: - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: qua hệ thống bưu điện hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.			
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B4	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)
B5	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành để thống nhất,...). - Kết quả: Soạn thảo giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.	Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	4,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B6	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)

				- Văn bản: văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B7	Trình ký lãnh đạo Sở	- Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông - Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông - Bộ phận một cửa Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác, trường hợp không chấp

				thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B9	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp lại 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 6.3 phần II Quyết định 1501/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cán bộ Một cửa.	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B10	Thống kê và theo dõi: Cán bộ tiếp nhận trả kết quả Bộ phận một cửa có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác.			

Mẫu: Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN THIẾT KẾ NÚT GIAO ĐẦU NỐI VÀO ĐƯỜNG QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC

Về việc đề nghị chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào ... (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến Km ... (ghi lý trình) của tuyến đường (ghi tên, số hiệu đường bộ)

Kính gửi:..... (Ghi tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận thiết kế nút giao vào quốc lộ đang khai thác)

Căn cứ Luật Đường bộ năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ;

Căn cứ ... (ghi các văn bản/quyết định phê duyệt vị trí nút giao đầu nối trừ vị trí đầu nối không phải chấp thuận theo quy định tại Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ, Điều 77 Luật Trật tự an toàn giao thông đường bộ; dự án đầu tư xây dựng có nút giao đầu nối, văn bản giao chủ đầu tư xây dựng nút giao đầu nối);

Căn cứ hồ sơ thiết kế ... (ghi tên công trình nút giao đầu nối) kèm theo tài liệu quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 3 của Thông tư, do (3).... (ghi tên tổ chức tư vấn lập, trường hợp thiết kế đã được thẩm định và phê duyệt thì ghi rõ số quyết định duyệt, cơ quan đã phê duyệt);

(2)... (ghi cơ quan đề nghị) đề nghị chấp thuận thiết kế của nút giao đầu nối vào ... (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến Km ... (ghi lý trình) của tuyến đường (ghi tên,

số hiệu đường bộ) ... do tổ chức tư vấn lập (trường hợp thiết kế đã được thẩm định và phê duyệt thì ghi rõ số quyết định duyệt, cơ quan đã phê duyệt) và được gửi kèm theo văn bản đề nghị này.

(2)... (ghi tên đơn vị ký đơn) cam kết thực hiện đúng văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối, sửa đổi, bổ sung đầy đủ báo hiệu đường bộ và công trình an toàn giao thông tại nút giao đầu nối; thực hiện các thủ tục cấp giấy phép thi công nút giao đầu nối trước khi tổ chức thi công nút giao đầu nối, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, an toàn xây dựng khi thi công nút giao đầu nối, bảo vệ môi trường; không yêu cầu bồi thường, hoàn trả đúng yêu cầu kỹ thuật đối với các hạng mục kết cấu hạ tầng đường bộ bị ảnh hưởng do thi công nút giao đầu nối, đồng thời khắc phục các tồn tại nếu quá trình khai thác sử dụng nút giao xuất hiện điểm hay xảy ra tai nạn giao thông, điểm tiềm ẩn tai nạn giao thông và đóng vị trí nút giao đầu nối theo quy định của pháp luật khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền)

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:

(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của tổ chức đề nghị (nếu có);

(2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đề nghị chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác (do chủ đầu tư đứng đơn);

(3) Tên tổ chức tư vấn.

**Mẫu: Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ
đang khai thác**

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 202...

Số:/.....

Về việc chấp thuận thiết
kế nút giao đầu nối
vào ... (ghi bên
trái/hoặc bên phải tuyến
Km ... (ghi lý trình)
đường quốc lộ.... ghi
tên, số hiệu đường bộ)

Kính gửi: - (ghi tên đơn vị đề nghị chấp thuận nút giao đầu nối);
- (ghi tên cơ quan cấp phép thi công nút giao đầu nối trong
trường hợp cơ quan cấp phép nút giao đầu nối khác cơ quan chấp
thuận thiết kế nút giao đầu nối).

Căn cứ Luật Đường bộ năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng
Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường
bộ;

Căn cứ ... (ghi các văn bản/quyết định phê duyệt vị trí nút giao đầu nối trừ vị trí đầu nối
không phải chấp thuận theo quy định tại Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một
số điều của Luật Đường bộ, Điều 77 Luật Trật tự an toàn giao thông đường bộ; dự án đầu tư
xây dựng có nút giao đầu nối, văn bản giao chủ đầu tư xây dựng nút giao đầu nối);

Sau khi xem xét thiết kế của nút giao đầu nối vào ... (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến
Km ... (ghi lý trình) của tuyến đường.....(ghi tên, số hiệu đường bộ)... (ghi cơ
quan chấp thuận) chấp thuận nút giao đầu nối với các nội dung sau:

1. Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào ... (ghi bên trái/hoặc bên phải
tuyến Km ... (ghi lý trình) của đường quốc lộ (ghi tên, số hiệu đường bộ) kèm
theo các yêu cầu khác tại các mục a), b), c)... văn bản này;

2. Các yêu cầu khác đối với tổ chức, cá nhân được chấp thuận thiết kế nút
giao đầu nối tại mục 1 văn bản này như sau:

a)..

b) ...

c)...

(Phản ghi các yêu cầu: sửa đổi bổ sung thiết kế nút giao đầu nối, sửa đổi, bổ sung đầy
đủ báo hiệu đường bộ và công trình an toàn giao thông tại nút giao đầu nối; thực hiện các thủ
tục cấp giấy phép thi công nút giao đầu nối trước khi tổ chức thi công nút giao đầu nối, thực
hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, an toàn xây dựng khi thi

công nút giao đầu nối, bảo vệ môi trường và không yêu cầu bồi thường, hoàn trả đúng yêu cầu kỹ thuật đối với các hạng mục kết cấu hạ tầng đường bộ bị ảnh hưởng do thi công nút giao đầu nối, đồng thời khắc phục các tồn tại nếu quá trình khai thác sử dụng nút giao xuất hiện điểm hay xảy ra tai nạn giao thông, điểm tiềm ẩn tai nạn giao thông và đóng vị trí nút giao đầu nối theo quy định của pháp luật khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền).

3. Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối có thời hạn 18 tháng, hết thời hạn nêu trên mà chủ đầu tư chưa gửi hồ sơ đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ đang khai thác hoặc có thay đổi về quy mô nút giao đầu nối thì phải thực hiện lại từ đầu thủ tục chấp thuận thiết kế nút giao.

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:

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của cơ quan chấp thuận thiết kế nút giao đầu;
- (2) Tên cơ quan chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối.

QT-21. Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: “Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác”.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu đề nghị “Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác” do UBND Thành phố Hà Nội giao Sở Xây dựng quản lý. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng; - Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Quyết định số 1051/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Đơn đề nghị “Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác”. (Mẫu đơn theo Quyết định số 1051/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải)	x	
2	Thuyết minh và bản vẽ biện pháp tổ chức thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ đang khai thác; biện pháp bảo đảm giao thông đường bộ khi thi công xây dựng nút giao đầu nối.		x
(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).			
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.		

3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ: - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công, - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: qua hệ thống bưu điện hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

B4	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)
B5	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành để thống nhất,...). - Kết quả: Soạn thảo giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.	Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	4,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B6	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

B7	Trình ký lãnh đạo Sở	- Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông - Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đấu nối vào đường quốc lộ đang khai thác, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông - Bộ phận một cửa Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công - Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đấu nối vào đường quốc lộ đang khai thác, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B9	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)

	- Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp lại 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 6.3 phần II Quyết định 1501/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cán bộ Một cửa.			- Văn bản: văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B10	Thống kê và theo dõi: Cán bộ tiếp nhận trả kết quả Bộ phận một cửa có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác.			

Mẫu: ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG NÚT GIAO ĐẦU NỐI VÀO ĐƯỜNG QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC

(1)
(2)

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG NÚT GIAO ĐẦU NỐI VÀO...
Về đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối vào Km AAA Quốc lộ ...

Kính gửi: (ghi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép thi công nút giao đầu nối)

Căn cứ Luật Đường bộ năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ;

Căn cứ văn bản ... (ghi các văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối của cơ quan...) về việc chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào ... (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến Km ... (ghi lý trình) của tuyến đường (ghi tên, số hiệu đường bộ).....;

(2) đề nghị được cấp phép thi công nút giao đầu nối vào... (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến Km ... (ghi lý trình) của tuyến đường (ghi tên, số hiệu đường bộ) trong thời gian thi công từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày ...tháng ... năm ... kèm theo hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này;

(2) thi công công trình nút giao: xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi cơ quan quản lý 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 nút giao được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác;

(2) xin cam kết thi công theo đúng hồ sơ thiết kế đã được chấp thuận và đã được phê duyệt; 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.

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:

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của chủ đầu tư, tổ chức đề nghị (nếu có);
- (2) Tên chủ đầu tư, cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối.

Mẫu: Giấy phép thi công nút giao đầu nối

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202....

GIẤY PHÉP THI CÔNG NÚT GIAO ĐẦU NỐI

Công trình: Nút giao đầu nối.....(1).....

Lý trình:..... Quốc lộ (hoặc đường khác).....

Căn cứ Luật Đường bộ năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ;

Căn cứ văn bản ... (ghi các văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối của cơ quan ...

(2) ... về việc chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào ... (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến Km ... (ghi lý trình) của tuyến đường (ghi tên, số hiệu đường bộ)...;

Căn cứ Đơn đề nghị cấp phép thi công của. (3) và hồ sơ thiết kế, tổ chức thi công được duyệt.

1. Cấp cho:.....(3)

- Địa chỉ ;

- Điện thoại;

-

2. Được phép thi công nút giao đầu nối vào nút giao ... (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến Km ... (ghi lý trình) của đường quốc lộ(ghi tên, số hiệu đường bộ)..., theo hồ sơ thiết kế nút giao đầu nối đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận gồm các nội dung chính như sau:

a,

b,

3. Các yêu cầu đối với đơn vị thi công công trình:

- Mang giấy này đến người quản lý, sử dụng đường bộ (trực tiếp quản lý tuyến đường) để nhận bàn giao mặt bằng hiện trường; tiến hành thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn giao thông theo hồ sơ tổ chức thi công được duyệt và các quy định của pháp luật về đường bộ, pháp luật về trật tự, an toàn giao thông đường bộ khi thi công trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Sau khi nhận mặt bằng thi công, đơn vị thi công phải chịu trách nhiệm về an toàn giao thông, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của người quản lý, sử dụng đường bộ và cơ quan có thẩm quyền khác;

- Kể từ ngày nhận bàn giao mặt bằng, nếu đơn vị thi công không thực hiện việc tổ chức giao thông, gây mất an toàn giao thông sẽ bị đình chỉ thi công; mọi trách nhiệm liên quan đến tai nạn giao thông và chi phí thiệt hại khác (nếu có) đơn vị thi công tự chịu, ngoài ra còn chịu xử lý theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về đền bù thiệt hại công trình đường bộ do lỗi của đơn vị thi công gây ra khi thi công trên đường bộ đang khai thác;

- Khi kết thúc thi công phải bàn giao lại mặt bằng thi công cho đơn vị quản lý đường bộ;

- (các nội dung khác nếu cần thiết)

4. Thời hạn thi công:

Giấy phép thi công này có thời hạn từ ngày.../.../20 ...đến...ngày.../.../20....

(...2....) **NGƯỜI KÝ**

Nơi nhận:

-;

Hướng dẫn nội dung ghi:

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1): Ghi tên dự án, công trình cấp giấy phép thi công.
- (2): Ghi tên cơ quan thẩm quyền chấp thuận thiết kế.
- (3): Ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thi công.

QT-22. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ

1	Mục đích: Quy định trình tự cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ. 2. Quyết định số 1744/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải (nay là Bộ Xây dựng).		
3.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC		
	Đáp ứng các quy định tại Điều 9, Điều 10 và Điều 11 của Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu.	x	
b	Phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.	x	
c	Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển đảm bảo còn thời hạn kiểm định theo quy định.	x	x
d	Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách lái xe vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (gồm: Họ và tên; số định danh cá nhân; số giấy phép, hạng giấy phép lái xe) và danh sách người áp tải đối với trường hợp bắt buộc phải có người áp tải (gồm: Họ và tên, số định danh cá nhân).	x	x

đ	Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuộc bảo vệ thực vật.	x	x	
e	Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính phương án tổ chức vận chuyển, hàng hóa nguy hiểm của đơn vị vận chuyển theo mẫu (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: Biên kiểm soát xe; họ và tên người lái xe; loại hàng; khối lượng; tuyến đường, thời gian vận chuyển; biện pháp ứng cứu sự cố hóa chất trong vận chuyển hàng hóa nguy hiểm)	x	x	
f	Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn an toàn hàng hóa nguy hiểm của người lái xe hoặc người áp tải.	x	x	
3.4	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.7	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.3
B2	Kiểm tra thành phần Hồ sơ: - Đối với nộp hồ sơ trực tiếp: +Trường hợp hồ sơ đúng thành phần theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận giải quyết TTHC; + Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính: Thực hiện ngay đối với nộp hồ sơ trực tiếp; không quá 1	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)

	- Đối với nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: + Trường hợp hồ sơ đúng thành phần theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến; + Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn để hoàn thiện hồ sơ theo quy định		ngày đối với nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn của Sở (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	04 giờ	Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở	04 giờ	
B5	Thẩm định, trình lãnh đạo Phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở	12 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B6	Trình lãnh đạo Sở, kiểm tra, phê duyệt biên bản thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở	04 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B7	Sở Xây dựng trình UBND Thành phố xem xét, phê duyệt	Sở Xây dựng	04 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B8	UBND Thành phố xem xét, phê duyệt, cấp Giấy phép	Lãnh đạo UBND Thành phố	10 giờ	Giấy phép
B9	Trả kết quả về Trung tâm Hành chính công Hà Nội bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND TP, Trung tâm Hành chính công Hà Nội	02 giờ	Giấy phép

B10	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	Giấy phép, Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B11	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Hành chính công Hà Nội có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Giấy đề nghị cấp giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm. 2. Mẫu phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là Hóa chất bảo vệ thực vật (...) 3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG
NGUY HIỂM LÀ HÓA CHẤT BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:.....

Địa chỉ:

Điện thoại Fax Email:

2. Họ và tên, chức danh người đại diện theo pháp luật
.....

3. Giấy đăng ký doanh nghiệp số.....ngày.....tháng.....năm, tại
hoặc Số định danh cá nhân:.....

4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số: do.....(tên cơ quan cấp).....(áp
dụng đối với đơn vị kinh doanh vận tải).

5. Thông tin về phương tiện gồm:biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép
chở (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyên).

6. Thông tin về người lái xe gồm:Họ và tên, Số định danh cá nhân:....., hạng giấy
phép lái xe; đã được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng
hoá nguy hiểm.

7. Thông tin về người áp tải (nếu có) gồm:Họ và tên, số định danh cá nhân, đã được cấp Giấy
chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hóa nguy hiểm.

Đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất nguy
hiểm sau:

TT	Tên gọi và mô tả	Số hiệu UN	Loại, nhóm hàng	Số hiệu nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển
1					
2					
...					

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bao gồm:

1.....

2.....

..... (Tên tổ chức, cá nhân).....cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực
hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là chất bảo vệ thực
vật.

....., ngày tháng năm

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

- Đề nghị cấp loại hình nào thì ghi loại đó(cấp mới/cấp bổ sung phương tiện giao thông đường bộ).

- Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../.....

....., ngày tháng năm

**PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC VẬN CHUYỂN
HÀNG NGUY HIỂM LÀ HÓA CHẤT BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức/cá nhân vận chuyển hàng nguy hiểm:
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại Fax Email:
2. Thông tin về phương tiện (hoặc danh sách kèm theo) gồm:biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở
3. Họ và tên người điều khiển phương tiện (hoặc danh sách kèm theo):
4. Loại hàng hóa nguy hiểm, khối lượng vận chuyển (liệt kê chi tiết từng loại, nhóm hàng hoá nguy hiểm)
5. Tuyến đường bộ vận chuyển (áp dụng đối với trường hợp vận chuyển theo chuyến)
6. Thời gian vận chuyển:
7. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định,trọng tải được phép chở
8. Biện pháp ứng cứu khẩn cấp khi có sự cố cháy, nổ

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

QT-23. Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép

1	Mục đích: Quy định trình tự điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ. 2. Quyết định số 1744/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải (nay là Bộ Xây dựng).		
3.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC		
	Đáp ứng các quy định tại Điều 9, Điều 10 và Điều 11 của Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu.	x	
b	Hồ sơ chứng minh sự thay đổi về thông tin liên quan đến giấy phép.	x	
c	Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm đã được cấp cần điều chỉnh thông tin.	x	
3.4	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.5	Thời gian xử lý		
	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định		
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.		

3.7	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.3
B2	Kiểm tra thành phần Hồ sơ: - Đối với nộp hồ sơ trực tiếp: + Trường hợp hồ sơ đúng thành phần theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận giải quyết TTHC; + Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Đối với nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: + Trường hợp hồ sơ đúng thành phần theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến; + Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn để hoàn thiện hồ sơ theo quy định	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính: Thực hiện ngay đối với nộp hồ sơ trực tiếp; không quá 1 ngày đối với nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn của Sở (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	02 giờ	Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở	02 giờ	
B5	Thẩm định, trình lãnh đạo Phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở	08 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B6	Trình lãnh đạo Sở, kiểm tra, phê duyet biên bản thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở	02 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B7	Sở Xây dựng trình UBND Thành phố xem xét, phê duyệt	Sở Xây dựng	03 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B8	UBND Thành phố xem xét, phê duyet, cấp Giấy phép	Lãnh đạo UBND Thành phố	05 giờ	Giấy phép
B9	Trả kết quả về Trung tâm Hành chính công Hà Nội bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND TP, Trung tâm Hành chính công Hà Nội	02 giờ	Giấy phép
B10	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	Giấy phép, Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B11	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Hành chính công Hà Nội có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRÊN GIẤY PHÉP VẬN
CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM LÀ HÓA CHẤT BẢO VỆ THỰC VẬT**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:

.....

Địa chỉ:

Điện thoại Fax Email:

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số...ngày.. ..tháng...năm....., tại..... hoặc Số
định danh cá nhân (áp dụng trường hợp là cá nhân).

3. Số Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm....., ngày cấp....., ngày hết hạn.....

4. Thông tin đề nghị điều chỉnh:

- Thông tin trên giấy phép vận chuyển đã cấp:.....

- Thông tin đề nghị điều chỉnh:.....

....(tên tổ chức, cá nhân).....cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực
hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

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 cơ quan cấp phép.

QT-24. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ

1	Mục đích: Quy định trình tự cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ. 2. Quyết định số 1744/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải (nay là Bộ Xây dựng).			
3.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC			
	Đáp ứng các quy định tại Điều 9, Điều 10 và Điều 11 của Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.			
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu	x		
3.4	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.7	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả

B1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.3
B2	Kiểm tra thành phần Hồ sơ: - Đối với nộp hồ sơ trực tiếp: + Trường hợp hồ sơ đúng thành phần theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận giải quyết TTHC; + Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Đối với nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: + Trường hợp hồ sơ đúng thành phần theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến; + Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn để hoàn thiện hồ sơ theo quy định	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính: Thực hiện ngay đối với nộp hồ sơ trực tiếp; không quá 1 ngày đối với nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn của Sở (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	01 giờ	Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở	01 giờ	
B5	Thẩm định, trình lãnh đạo Phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	05 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B6	Trình lãnh đạo Sở, kiểm tra, phê duyệt biên bản thẩm định	Lãnh đạo phòng	01 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định,

		chuyên môn, Lãnh đạo Sở		dự thảo Giấy phép
B7	Sở Xây dựng trình UBND Thành phố xem xét, phê duyệt	Sở Xây dựng	03 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B8	UBND Thành phố xem xét, phê duyệt, cấp Giấy phép	Lãnh đạo UBND Thành phố	03 giờ	Giấy phép
B9	Trả kết quả về Trung tâm Hành chính công Hà Nội bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND TP, Trung tâm Hành chính công Hà Nội	02 giờ	Giấy phép
B10	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	Giấy phép, Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B11	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Hành chính công Hà Nội có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM

Kính gửi:

- Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:.....
Địa chỉ:.....
- Giấy đăng ký doanh nghiệp số ngày. ...tháng....năm....., tại.....
hoặc Số định danh cá nhân (áp dụng trường hợp là cá nhân).
- Số giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm....., ngày cấp....., ngày hết hạn.....
- Lý do đề nghị cấp lại giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm:.....
.....(Tên tổ chức, cá nhân).....cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.

QT-25. Chấp thuận bổ sung vị trí nút giao đầu nối vào đường cao tốc

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: “Chấp thuận bổ sung vị trí nút giao đầu nối vào đường cao tốc” .		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu đề nghị “Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác” do UBND Thành phố Hà Nội giao Sở Xây dựng Hà Nội quản lý. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ; - Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ; - Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ, đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Văn bản đề nghị đầu nối vào đường cao tốc (bản chính) theo mẫu; (Mẫu theo Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải)	X	
2	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực: chủ trương đầu tư nút giao đầu nối đường khác vào đường cao tốc, thiết kế nút giao đầu nối vào đường cao tốc (nếu có).	x	
(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).			
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ: - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: qua hệ thống bưu điện hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu

		phục vụ hành chính công.		điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B4	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)
B5	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ (Trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan thì sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính tiến hành lấy ý kiến. Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời Sở Xây dựng Hà Nội trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị). - Kết quả: Soạn thảo Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối. hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận.	Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	4,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B6	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
		- Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày

B7	Trình ký lãnh đạo Sở	cầu hạ tầng giao thông - Lãnh đạo Sở		23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông - Bộ phận một cửa Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT- VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B9	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp lại 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 3.2.	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT- VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

B10	Thống kê và theo dõi: Cán bộ tiếp nhận trả kết quả Bộ phận một cửa có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018; - Văn bản đề nghị chấp thuận vị trí đầu nối; - Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối. - Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối.			

Mẫu văn bản đề nghị chấp thuận vị trí đầu nối

(1)
(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202...

Về việc đề nghị đầu nối vào
Km ... đường cao
tốc/đường..., địa phận (ghi
tỉnh, thành phố)

Kính gửi: (ghi cơ quan chấp thuận).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

.... (Ghi tên cơ quan, tổ chức đề nghị) đề nghị được đầu nối vào vị trí Km ... tuyến đường ... để thực hiện (nêu rõ lý do để thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển giao thông, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và/hoặc mục đích khác.).

Tài liệu kèm theo là một, một số hoặc toàn bộ các tài liệu (nếu có): Quyết định duyệt quy hoạch, chủ trương đầu tư nút giao đầu nối vào đường cao tốc/ đường. , thiết kế nút giao đầu nối vào đường cao tốc/ đường. và các tài liệu khác liên quan đến nút giao đầu nối.

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

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)

Mẫu văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202...

Về việc đầu nối vào Km
.... đường, địa phận
(ghi tỉnh, thành phố)

Kính gửi: (ghi cơ quan, tổ chức có đề nghị).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự; an toàn giao thông đường bộ;

Sau khi xem xét văn bản số ... , ngày của ... về đề nghị đầu nối vào Km, đường thuộc địa bàn tỉnh, huyện ... và hồ sơ kèm theo (ghi tên hồ sơ nếu có);

.... (ghi tên cơ quan có thẩm quyền) chấp thuận được đầu nối vào vị trí Km ... tuyến đường để ... (cơ quan, tổ chức đề nghị) thực hiện ... (nêu rõ lý do để thực hiện quy hoạch ..., kế hoạch phát triển giao thông, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và/hoặc mục đích khác.).

Các yêu cầu khác (nếu có) khi thực hiện đầu nối vào Km, tuyến đường

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT.

(2)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QT-26. Chấp thuận đầu nối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: “Chấp thuận đầu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch” .		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu đề nghị “Chấp thuận đầu nối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch” do UBND Thành phố Hà Nội giao Sở Xây dựng Hà Nội quản lý. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ; - Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ; - Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ, đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Văn bản đề nghị đầu nối vào đường bộ (bản chính) theo mẫu; (Mẫu theo Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải)	X	
2	- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực: chủ trương đầu tư nút giao đầu nối đường khác vào đường được đề nghị đầu nối, thiết kế nút giao đầu nối vào đường bộ (nếu có);	x	
	- Hồ sơ đầy đủ các nội dung đề các cơ quan có ý kiến theo quy định:		

	+ Lấy ý kiến về vị trí, quy mô, biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn giao thông của cơ quan quản lý đường bộ được giao quản lý quốc lộ tại khu vực; Cơ quan Cảnh sát giao thông làm nhiệm vụ chỉ huy, điều hành giao thông trên tuyến đường; lấy ý kiến cơ quan ký hợp đồng và người quản lý, sử dụng đường bộ đối với trường hợp quốc lộ đang khai thác trong thời hạn hợp đồng đối tác công tư, chuyển nhượng hoặc cho thuê tài sản kết cấu hạ tầng đường bộ. + Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; + Đánh giá ảnh hưởng đến trật tự, an toàn giao thông khi bổ sung nút giao đầu nối vào quốc lộ đang khai thác đối với các nội dung sau: nhu cầu vận tải trên các đường nhánh cần đầu nối, lưu lượng xe hiện tại trên đường chính; khảo sát, điều tra và đưa ra dự báo lưu lượng xe tại các đường nhánh đầu nối vào đường chính, lưu lượng xe trên đường chính sau khi có nút giao; đánh giá quy mô, tình trạng kỹ thuật; điều kiện địa hình, địa chất, mặt bằng, hệ thống thoát nước, các công trình hạ tầng khác khu vực dự kiến thiết kế nút giao và các đường nhánh, làn chuyển tốc thuộc phạm vi nút giao, các công trình hoàn trả (vĩa hè, điện chiếu sáng, tường bảo vệ, báo hiệu đường bộ); các đường nhánh, đường gom, đường bên và hệ thống đường bộ khác đã có trong khu vực; các nút giao đầu nối vào đường chính đã có phục vụ cho việc tận dụng làm điểm đầu nối		

	chung hoặc xóa bỏ điểm đầu nối đã có và xây dựng đường gom, đường bên kết nối từ điểm đầu nối đã có về điểm đầu nối mới; + Xác định vị trí từng nút giao; loại nút giao đầu nối; quy mô đường nhánh đầu nối vào đường chính, việc xây dựng làn chuyển tốc tại từng nhánh nút giao đầu nối; phương án tổ chức giao thông phù hợp với nút giao đầu nối; các công trình phải xây dựng trong phạm vi nút giao đầu nối, công tác di dời công trình hạ tầng kỹ thuật, bồi thường giải phóng mặt bằng và hoàn trả kết cấu hạ tầng đường bộ của tuyến chính, công trình hạ tầng khác bị ảnh hưởng, nguồn lực thực hiện.			
(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Trường hợp không phải lấy ý kiến: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đúng quy định. - Trường hợp phải lấy ý kiến: + Thời hạn tiến hành lấy ý kiến: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ; + Thời hạn cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến trả lời: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có thẩm quyền. + Thời hạn có văn bản chấp thuận: 07 ngày sau khi nhận được ý kiến của các cơ quan.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
	Nộp hồ sơ: - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa –Trung tâm phục vụ hành chính công.	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ	Theo mục 3.2

B1	- Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: qua hệ thống bưu điện hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn		sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B4	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)
	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ:	Cán bộ thụ lý Phòng quản		- Mẫu số 02, 03 (Thông tư

B5	Kiểm tra hồ sơ (Trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan thì sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính tiến hành lấy ý kiến. Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời Sở Xây dựng Hà Nội trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị). - Kết quả: Soạn thảo Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận.	lý kết cấu hạ tầng giao thông.	4,5 ngày làm việc	01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B6	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B7	Trình ký lãnh đạo Sở	- Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông - Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công.	Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-

	Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	tầng giao thông - Bộ phận một cửa Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B9	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp lại 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 3.2.	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B10	Thống kê và theo dõi: Cán bộ tiếp nhận trả kết quả Bộ phận một cửa có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018; - Văn bản đề nghị chấp thuận vị trí dấu nổi; - Văn bản chấp thuận vị trí nút giao dấu nổi.			

Mẫu văn bản đề nghị chấp thuận vị trí dấu nổi

(1)
(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202...

Về việc đề nghị đầu nối vào

Km ... đường cao
tốc/đường..., địa phận (ghi
tỉnh, thành phố)

Kính gửi: (ghi cơ quan chấp thuận).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

.... (Ghi tên cơ quan, tổ chức đề nghị) đề nghị được đầu nối vào vị trí Km tuyến đường

.... để thực hiện (nêu rõ lý do để thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển giao thông, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và/hoặc mục đích khác.).

Tài liệu kèm theo là một, một số hoặc toàn bộ các tài liệu (nếu có): Quyết định duyệt

quy hoạch, chủ trương đầu tư nút giao đầu nối vào đường cao tốc/ đường. , thiết kế nút giao đầu nối vào đường cao tốc/ đường. và các tài liệu khác liên quan đến nút giao đầu nối.

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

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)

Mẫu văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối

....(ghi tên cơ quan chấp
thuận)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../....

....., ngày tháng năm 202...

Về việc đấu nối vào
Km đường ..., địa
phận (ghi tỉnh, thành
phố)

Kính gửi:.....(ghi cơ quan, tổ chức có đề nghị).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự; an toàn giao thông đường bộ;

Sau khi xem xét văn bản số ... , ngày của ... về đề nghị đấu nối vào Km ..., đường

thuộc địa bàn tỉnh, huyện ... và hồ sơ kèm theo (ghi tên hồ sơ nếu có);

.... (ghi tên cơ quan có thẩm quyền) chấp thuận được đấu nối vào vị trí Km ... tuyến đường để ... (cơ quan, tổ chức đề nghị) thực hiện ... (nêu rõ lý do để thực hiện quy

hoạch , kế hoạch phát triển giao thông, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và/hoặc mục đích khác.).

Các yêu cầu khác (nếu có) khi thực hiện đấu nối vào Km ..., tuyến đường

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT.

(2)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QT-27. Phê duyệt phương án tổ chức giao thông trước khi đưa đường cao tốc vào khai thác; phê duyệt điều chỉnh, bổ sung phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trong thời gian khai thác

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: “Phê duyệt phương án tổ chức giao thông trước khi đưa đường cao tốc vào khai thác; Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trong thời gian khai thác” .		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu đề nghị “Phê duyệt phương án tổ chức giao thông trước khi đưa đường cao tốc vào khai thác; Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trong thời gian khai thác” do UBND Thành phố Hà Nội giao Sở Xây dựng Hà Nội quản lý. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ; - Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ; - Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ, đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Tờ trình phê duyệt (bản chính) theo quy định; (Mẫu theo Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải).	X	
2	Phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trước khi đưa vào khai thác, phương án điều chỉnh tổ chức giao thông đường cao tốc đang khai thác (bản chính hoặc bản sao có chứng thực)		X
(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).			

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ: - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: qua hệ thống bưu điện hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.			
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B4	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)
B5	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ Kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành để thống nhất,...). - Kết quả: Soạn thảo Quyết định phê duyệt phương án tổ chức giao thông đường cao tốc, phê duyệt điều chỉnh phương án tổ chức giao thông đường cao tốc hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không phê duyệt.	Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	12 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Quyết định, trường hợp không phê duyệt thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng quản	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày

B6		lý kết cấu hạ tầng giao thông		23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Quyết định, trường hợp không phê duyệt thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B7	Trình ký lãnh đạo Sở	- Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông - Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Quyết định, trường hợp không phê duyệt thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông - Bộ phận một cửa Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Quyết định, trường hợp không phê duyệt thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

B9	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp lại 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 3.2.	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Quyết định, trường hợp không phê duyệt thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B10	Thống kê và theo dõi: Cán bộ tiếp nhận trả kết quả Bộ phận một cửa có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018; - Tờ trình phê duyệt phương án tổ chức giao thông đường cao tốc, phê duyệt điều chỉnh phương án tổ chức giao thông đường cao tốc; - Quyết định phê duyệt phương án tổ chức giao thông đường cao tốc, phê duyệt điều chỉnh phương án tổ chức giao thông đường cao tốc.			

Mẫu Tờ trình phê duyệt phương án tổ chức giao thông đường cao tốc, phê duyệt điều chỉnh phương án tổ chức giao thông đường cao tốc

CHỦ ĐẦU TƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202...

TỜ TRÌNH

Đề nghị phê duyệt phương án (hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án) tổ chức

giao thông đường cao tốc....

Kính gửi:(Ghi tên cơ quan phê duyệt).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

..... (chủ đầu tư) trình.....(cơ quan có thẩm quyền phê duyệt) phê duyệt phương án tổ chức giao thông công trình đường cao tốc (hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án tổ chức giao thông đường cao tốc) với các nội dung như sau:

I. Thông tin chung về công trình:

1. Tên dự án/công trình: (ghi tên dự án xây dựng đối với đường cao tốc trước khi đưa vào khai thác, hoặc tên đường cao tốc đang khai thác đối với trường hợp điều chỉnh phương án tổ chức giao thông).
2. Địa điểm xây dựng:
3. Quy mô tuyến đường: (nêu tóm tắt về các thông số kỹ thuật chủ yếu của công trình)
4. Tên nhà đầu tư/chủ đầu tư(đối với việc điều chỉnh phương án tổ chức giao thông đường cao tốc đang khai thác thì ghi cơ quan, tổ chức được giao quản lý tuyến đường cao tốc); số điện thoại ..., địa chỉ: ...
5. Nguồn vốn đầu tư: (đối với việc điều chỉnh phương án tổ chức giao thông đường cao tốc đang khai thác thì ghi nguồn vốn quản lý, bảo trì tuyến đường);
6. Ngày khởi công/ngày hoàn thành (theo Biên bản nghiệm thu): ;
7. Các thông tin khác có liên quan:

II. Danh mục hồ sơ gửi kèm bao gồm:

1. Hồ sơ phương án tổ chức giao thông.....(ghi rõ phương án tổ chức giao thông đường cao tốc, hoặc phương án tổ chức giao thông điều chỉnh của đường cao tốc đang khai thác);
2. Hồ sơ tài liệu kèm theo theo quy định tại Điều ... Nghị định số...../2024/NĐ-CP.
.... (chủ đầu tư) trình ... (ghi cơ quan có thẩm quyền phê duyệt) xem xét, phê duyệt Phương án tổ chức giao thông (tên đường cao tốc) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT.

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký tên, đóng dấu)

QT-28. Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: “Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác” .		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu đề nghị “Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác” do UBND Thành phố Hà Nội giao Sở Xây dựng Hà Nội quản lý. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Quyết định số 1051/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác. (Mẫu đơn theo Quyết định số 1051/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải)	x	
2	- Bản vẽ thiết kế thi công có các thông tin về vị trí và lý trình công trình đường bộ, bản vẽ phải thể hiện: diện tích, kích thước công trình trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; mặt đứng và khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ, khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình đề nghị cấp phép đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ; bộ phận công trình đường bộ phải đào, khoan khi xây dựng công trình. - Đối với công trình đề nghị cấp giấy phép thi công trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ, ngoài Bản vẽ thiết kế thi		x

	công phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng, phương ngang từ mép công trình đề nghị cấp phép đến bề mặt và mép ngoài dải phân cách giữa; - Đối với công trình đề nghị cấp giấy phép thi công lắp đặt vào cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ có kết cấu phức tạp khác thì ngoài Bản vẽ thiết kế thi công phải có báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế và kết quả tính toán khả năng chịu lực của công trình đường bộ do tổ chức tư vấn đủ năng lực theo quy định của pháp luật về xây dựng thực hiện. - Bản vẽ thiết kế hoàn trả công trình đường bộ bị ảnh hưởng; bản vẽ và thuyết minh: biện pháp tổ chức thi công, biện pháp bảo đảm giao thông trong thời gian thi công trên đường bộ đang khai thác.			
<i>(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).</i>				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ: - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: qua hệ thống bưu điện hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp	Theo mục 3.2

			nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện. - Chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng quản lý hết cấu hạ tầng giao thông.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)

B5	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ: Kết quả: Kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành để thống nhất,...) Soạn thảo giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.	Cán bộ thụ lý Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	4,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B6	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng QL KCHTGT	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.

B7	Trình ký lãnh đạo Sở	- Cán bộ thụ lý Phòng Quản lý kết cấu Hạ tầng giao thông. - Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công. (Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày)	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công. ; Hoặc có thể thông qua hệ thống Bưu điện.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.

B9	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp lại 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 6.3 phần II Quyết định 1501/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cán bộ Một cửa.	Bộ phận một cửa - Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B10	Thống kê và theo dõi: Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác. - Giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.			

Mẫu: Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

....., ...ngày...tháng...năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH TRÊN ĐƯỜNG
BỘ ĐANG KHAI THÁC**

Về đề nghị (...3...)

Kính gửi:(4...)

Căn cứ Luật Đường bộ năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Căn cứ (5);

(2) đề nghị được cấp phép thi công (6) tại (7). Thời gian thi công bắt đầu từ ngày...tháng... năm... đến hết ngày...tháng... năm...

(2) cam kết thực hiện các nội dung sau đây:

- Tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi cơ quan quản lý đường bộ, người quản lý, sử dụng đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo công trình.

- Thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông an toàn, thông suốt theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

- Thi công theo đúng hồ sơ thiết kế đã được (8) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Trường hợp thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông an toàn, thông suốt 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:

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

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi:

(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 trên đường bộ.

- Sau khi nhận mặt bằng thi công, đơn vị thi công phải chịu trách nhiệm về an toàn giao thông, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của đơn vị quản lý đường bộ và cơ quan có thẩm quyền khác;
- Kể từ ngày nhận bàn giao mặt bằng, nếu đơn vị thi công không thực hiện việc tổ chức giao thông, gây mất an toàn giao thông sẽ bị đình chỉ thi công; mọi trách nhiệm liên quan đến tai nạn giao thông và chi phí thiệt hại khác (nếu có) đơn vị thi công tự chịu trách nhiệm, ngoài ra còn chịu xử lý theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về đền bù thiệt hại công trình đường bộ do lỗi của đơn vị thi công gây ra khi thi công trên đường bộ;
- Khi kết thúc thi công phải bàn giao lại mặt bằng thi công cho đơn vị quản lý đường bộ;
-(các nội dung khác nếu cần thiết).....

4. Thời hạn thi công:

Giấy phép thi công này có thời hạn từ ngày.../...../20...đến ngày...../...../20..... /
(.....2.....)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- - Lưu: VT

- (1) Tên dự án, công trình cấp giấy phép thi công.
- (2) Tên cơ quan chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ (kèm theo hồ sơ được chấp thuận).
- (3) Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thi công.
- (4) Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước (biển quảng cáo/biển thông tin công động/ tuyên truyền chính trị/công trình hạ tầng, xây dựng/lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ (kèm theo hồ sơ được chấp thuận) của cơ quan có thẩm quyền (2).

Mẫu: Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.

(1)

(2)

Số:...../.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ...ngày...tháng...năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH TRÊN ĐƯỜNG
BỘ ĐANG KHAI THÁC**

Về đề nghị (...3...)

Kính gửi:(4...)

Căn cứ Luật Đường bộ năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Căn cứ (5);

(2) đề nghị được cấp phép thi công (6) tại (7). Thời gian thi công bắt đầu từ ngày...tháng... năm... đến hết ngày...tháng... năm...

(2) cam kết thực hiện các nội dung sau đây:

- Tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi cơ quan quản lý đường bộ, người quản lý, sử dụng đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo công trình.
- Thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông an toàn, thông suốt theo quy định,

hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

- Thi công theo đúng hồ sơ thiết kế đã được (8) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Trường hợp thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông an toàn, thông suốt theo quy định, đề 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 nội dung ghi:

(9) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).

(10) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình trên đường bộ.

Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, tên đường bộ, tên địa phương; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ của Quốc lộ 39, địa phận tỉnh Hưng Yên”.

(11) Tên cơ quan cấp phép thi công.

(12) Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước (biển quảng cáo/biển thông tin cổ động/ tuyên truyền chính trị/công trình hạ tầng, xây dựng/lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ (kèm theo hồ sơ được chấp thuận) của cơ quan có thẩm quyền (4).

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

(14) Ghi đầy đủ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.

(15) Chủ đầu tư hoặc cơ quan có thẩm quyền (trường hợp chủ đầu tư không đủ năng lực phê duyệt thiết kế)/.

Mẫu: Giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 2024

GIẤY PHÉP THI CÔNG

Công trình:.....(1).....

Lý trình:.....(ghi tên đường)....

- Căn cứ Luật Đường bộ năm 2024;

- Căn cứ Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Căn cứ (4);

- Căn cứ Đơn đề nghị cấp phép thi công của....(3) và hồ sơ thiết kế, tổ chức thi công được duyệt.

5. Cấp cho:.....(3).....

- Địa chỉ

- Điện thoại;

-

6. Được phép thi công công trình:...(1). trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ từ lý trình Km.....đến Km.....đường ..., theo hồ sơ thiết kế và tổ chức thi công được. (2)... chấp thuận, gồm các nội dung chính như sau:

a).;

e).

f).

g).

7. Các yêu cầu đối với đơn vị thi công công trình:

- Mang giấy này đến đơn vị quản lý đường bộ (trực tiếp quản lý tuyến đường) để nhận bàn giao mặt bằng hiện trường; tiến hành thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông theo hồ sơ được chấp thuận và các quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông khi thi công trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Sau khi nhận mặt bằng thi công, đơn vị thi công phải chịu trách nhiệm về an toàn giao thông, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của đơn vị quản lý đường bộ và cơ quan có thẩm quyền khác;

- Kể từ ngày nhận bàn giao mặt bằng, nếu đơn vị thi công không thực hiện việc tổ chức giao thông, gây mất an toàn giao thông sẽ bị đình chỉ thi công; mọi trách nhiệm liên quan đến tai nạn giao thông và chi phí thiệt hại khác (nếu có) đơn vị thi công tự chịu trách nhiệm, ngoài ra còn chịu xử lý theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về đền bù thiệt hại công trình đường bộ do lỗi của đơn vị thi công gây ra khi thi công trên đường bộ;

- Khi kết thúc thi công phải bàn giao lại mặt bằng thi công cho đơn vị quản lý đường bộ;

-.....(các nội dung khác nếu cần thiết).....

8. Thời hạn thi công:

Giấy phép thi công này có thời hạn từ ngày.../.../20...đến ngày.../.../20...../.

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

Nơi nhận:

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

- Như trên;

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

-;

- - Lưu: VT

(5) Tên dự án, công trình cấp giấy phép thi công.

(6) Tên cơ quan chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ (kèm theo hồ sơ được chấp thuận).

(7) Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thi công.

(8) Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước (biển quảng cáo/biển thông tin cổ động/ tuyên truyền chính trị/công trình hạ tầng, xây dựng/lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ (kèm theo hồ sơ được chấp thuận) của cơ quan có thẩm quyền (2).

QT-29. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ - Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Xây dựng về việc Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác (bản chính) theo mẫu (Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải);	x	
b	Phương án sử dụng tạm thời lòng đường vỉa hè vào mục đích khác, phương án tổ chức giao thông (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).		x
<i>(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).</i>			
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc đối với các trường hợp khác từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.		
3.6	Phí, lệ phí		

	- Phí theo quy định tại Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố - Lệ phí: Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa - TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa - TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Trình lãnh đạo phòng dự thảo Quyết định, kiểm tra tổng thể hồ sơ, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	05 ngày làm việc	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ

4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

Mẫu văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

**(1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
(2) NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/....., ngày tháng năm 2024

Đơn đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

Về đề nghị (...3...)

Kính gửi: (...4...)

*Căn cứ Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;
Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;*

.... (Tên cơ quan, đơn vị, cá nhân) đề nghị được cấp phép sử dụng tạm thời (ghi tên và phạm vi đoạn đường bộ hoặc lòng đường, vỉa hè) thuộc tuyến đường ... (ghi tên đường) trên địa bàn ... (ghi tên xã/phường..., huyện, quận, tỉnh, thành phố) sử dụng để (ghi tên mục đích thực hiện). Thời gian sử dụng bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến ... ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị, cá nhân tổ chức (ghi tên sự kiện) xin cam kết chịu trách nhiệm về kinh phí và tổ chức thực hiện các nội dung sau:

1. Chỉ tổ chức sự kiện trên đường sau khi đã được cấp phép sử dụng tạm thời (ghi đoạn đường, vị trí) đường bộ, hè phố, lòng đường vào mục đích ... (ghi rõ mục đích đề nghị sử dụng lòng đường, vỉa hè).

2. Thực hiện đúng phương án tổ chức giao thông đoạn đường bộ thực hiện các sự kiện trên đã được cấp phép. Trường hợp không bảo đảm trật tự, an toàn giao thông khi tổ chức các sự kiện, phải lập phương án phân luồng giao thông cho một số hoặc toàn bộ người, phương tiện tham gia giao thông đi theo tuyến đường khác.

3. Trong thời gian tổ chức sự kiện phải thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông theo phương án được cấp phép; xử lý kịp thời các tình huống phát sinh bảo đảm cho người, phương tiện tham gia các sự kiện và người, phương tiện tham gia giao thông.

4. Thực hiện các biện pháp, công việc để bảo đảm an toàn cháy, nổ, an toàn công trình, bảo vệ môi trường theo các quy định của pháp luật về phòng, chống cháy, nổ, pháp luật về bảo vệ môi trường, pháp luật về xây dựng và pháp luật khác có liên quan.

5. Thu dọn toàn bộ vật tư, phương tiện, thiết bị, dụng cụ, công trình tạm phục vụ tổ chức sự kiện; quét, thu gom rác, rửa đường và hoàn trả hiện trạng đường bộ, hè phố, mặt đường khi kết thúc tổ chức sự kiện.

6. Thời gian tổ chức sự kiện phù hợp với thời gian cấp phép sử dụng tạm thời đường bộ, hè phố, một phần mặt đường đô thị. 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:

- (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 đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.
- (3) Ghi tên sự kiện, địa điểm đề nghị sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.

Mẫu giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác

**TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN
TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm

GIẤY PHÉP

Cấp cho (ghi rõ tổ chức, cá nhân) được sử dụng tạm thời... (ghi rõ lòng đường hoặc vỉa hè đoạn đường bộ ...) vào mục đích ... (ghi rõ mục đích cho phép sử dụng lòng đường và/hoặc vỉa hè vào mục đích gì)

Căn cứ Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

Căn cứ: ;

Căn cứ văn bản số: ngày..../...../...của đề nghị cho phép sử dụng tạm thời để tổ chức (ghi tên sự kiện), kèm phương án tổ chức giao thông, (ghi tên cơ quan chấp thuận), chấp thuận các nội dung sau:

1. Cấp phép cho (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị) được sử dụng tạm thời (đoạn đường phố, đoạn vỉa hè (bên phải tuyến phố, hoặc bên trái tuyến phố), một phần/hoặc cả mặt đường đoạn phố từ ... đến ...) để thực hiện (ghi tên sự kiện).

2. Thời gian sử dụng từ ... (ghi ngày, giờ, tháng, năm) đến..... (ngày, giờ, tháng, năm).

3..... (Ghi tên người đề nghị) có trách nhiệm thực hiện đúng các cam kết:

a) Chỉ thực hiện trên đường, vỉa hè sau khi đã được cấp phép sử dụng

tạm thời đường bộ, hè phố, lòng đường vào mục đích ;

b) Thực hiện đúng phương án tổ chức giao thông đoạn đường bộ thực hiện các sự kiện. Trường hợp không bảo đảm trật tự, an toàn giao thông khi tổ chức các sự kiện, phải lập phương án phân luồng giao thông cho một số hoặc toàn bộ người, phương tiện tham gia giao thông đi theo tuyến đường khác;

c) Trong thời gian tổ chức sự kiện phải thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông theo phương án được chấp thuận; xử lý kịp thời các tình huống phát sinh bảo đảm cho người, phương tiện tham gia các sự kiện và người, phương tiện tham gia giao thông;

d) Thực hiện các biện pháp, công việc để bảo đảm an toàn cháy, nổ, an toàn công trình,

bảo vệ môi trường theo các quy định của pháp luật về phòng, chống cháy, nổ, pháp luật về bảo vệ môi trường, pháp luật về xây dựng và pháp luật khác có liên quan;

đ) Thu dọn toàn bộ vật tư, phương tiện, thiết bị, dụng cụ, công trình tạm phục vụ tổ chức sự kiện; quét, thu gom rác, rửa đường và hoàn trả hiện trạng đường bộ, hè phố, mặt đường khi kết thúc tổ chức sự kiện;

e) Thời gian tổ chức sự kiện phù hợp với thời gian được cấp phép sử dụng tạm thời đường bộ, hè phố, một phần mặt đường đô thị.

-.....(các nội dung khác nếu cần thiết).....

Nơi nhận:

- Tổ chức, cá nhân được cấp phép;
- Cơ quan công an phụ trách tuyến đường;
- UBND cấp xã, phường, thị trấn nơi có tuyến đường đi qua;
- Người quản lý, sử dụng đường bộ;
- Lưu VT...

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

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QT-30. Chấp thuận vị trí đấu nối tạm vào đường bộ đang khai thác

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: “Chấp thuận vị trí đấu nối tạm vào đường bộ đang khai thác” .		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu đề nghị “Chấp thuận vị trí đấu nối tạm vào đường bộ đang khai thác” do UBND Thành phố Hà Nội giao Sở Xây dựng Hà Nội quản lý. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ; - Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ; - Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ, đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Bản chính Văn bản đề nghị theo quy định; (Mẫu theo Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải).	X	
2	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư (đối với trường hợp chủ đầu tư dự án đề nghị đấu nối tạm); hợp đồng thi công xây dựng dự án đối với trường hợp nhà thầu đề nghị đấu nối tạm.		X

3	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công nút giao đầu nối tạm; phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối tạm.			X
(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ: - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: qua hệ thống bưu điện hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư

	+ Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.			01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B4	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)
B5	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ Kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành để thống nhất,...). - Kết quả: Soạn thảo Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận.	Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	4,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng quản lý kết cấu hạ	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của

B6		tầng giao thông		Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B7	Trình ký lãnh đạo Sở	- Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông - Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Cán bộ thụ lý Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông - Bộ phận một cửa Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B9	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)

	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp lại 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 3.2.			- Văn bản: Văn bản chấp thuận, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
B10	Thống kê và theo dõi: Cán bộ tiếp nhận trả kết quả Bộ phận một cửa có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018; - Đơn đề nghị chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác; - Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác.\			

Mẫu đơn đề nghị chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác

(1)
(2) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN VỊ TRÍ NÚT GIAO ĐẦU NỐI TẠM VÀO ĐƯỜNG BỘ ĐANG KHAI THÁC

Về việc đề nghị đầu nối tạm từ vào đường ... (...3...)

Kính gửi:..... (4).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

..... (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị) đề nghị được đầu nối tạm vào vị trí (ghi rõ lý trình, vị trí, bên phải hoặc bên trái) đường (ghi tên đường), thuộc địa bàn đề... (ghi rõ mục đích việc đầu nối tạm). Thời gian đề nghị đầu nối tạm từ đến (ghi ngày, tháng, năm); (ghi tổ chức, cá nhân làm đơn) cam kết trong quá trình thực hiện sẽ tuân thủ quy định của Luật Đường bộ, Luật Trật tự, an toàn đường bộ và các văn bản quy phạm pháp luật về đường bộ, trật tự, an toàn giao thông đường bộ, quy

định khác của pháp luật có liên quan, bảo đảm an toàn giao thông trong thời gian đầu
nổi tạm, đóng điểm đầu nổi tạm khi hết thời hạn và các cam kết ... (ghi rõ các cam
kết khác

như không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền 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
nút giao đầu nổi tạm vào đường thực hiện theo văn bản chấp thuận.

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Các tài liệu theo quy định tại Điều Nghị định số...
- Hồ sơ thiết kế và Phương án tổ chức giao thông của nút giao (có biện pháp tổ chức
thi công bảo đảm an toàn giao thông).

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

Địa chỉ liên hệ: Số điện thoại:

Nơi nhận:

(2)

- Như trên;
-;
- Lưu VT.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

zẫu văn bản chấp thuận vị trí nút giao đầu nổi tạm vào đường bộ đang khai thác

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202...

V/v chấp thuận vị trí
nút giao đầu nổi tạm
vào vị trí Km.... phía
bên (phải hoặc trái)
đường XXX đang khai
thác

Kính gửi: (4)

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

*Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ
quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật
Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;*

Sau khi xem xét đơn của ... ngày ... tháng ... năm về việc đề nghị vị trí đầu nổi
tạm trong thời hạn ... vào vị trí km ..., phía (bên phải/bên trái) đường quốc lộ, tỉnh lộ
... do cơ quan đang quản lý, khai thác;

..... (ghi tên Cơ quan có thẩm quyền chấp thuận) chấp thuận đầu nổi tạm có thời hạn
... vào vị trí (ghi vị trí) bên ... (ghi bên phải hay bên trái) đường (ghi tên đường)
do (ghi tên cơ quan) đang quản lý, khai thác với các nội dung như sau:

1. Chấp thuận vị trí đầu nổi tạm thời vào .., phía bên ... của tuyến đường

2. Mục đích đấu nối tạm

3. Thời hạn đấu nối tạm

4. Hết thời hạn đấu nối tạm,..... (ghi cơ quan, tổ chức đề nghị đấu nối tạm) có trách nhiệm:

a) Đóng điểm đấu nối tạm;

b) Hoàn trả lại kết cấu hạ tầng đường bộ, công trình an toàn giao thông, các công trình báo hiệu đường bộ bị ảnh hưởng do thực hiện đấu nối tạm, khai thác đấu nối tạm trong thời hạn đấu nối tạm;

c) Thực hiện các quy định khác của pháp luật về đường bộ.

5. Các nội dung phương án tổ chức giao thông, điều chỉnh giao thông trong thời gian đấu nối tạm bao gồm:

a) Các nội dung chủ yếu ;

b) Các nội dung khác theo phương án tổ chức giao thông của (ghi tổ chức, cá nhân đề nghị đấu nối tạm) và các yêu cầu khác;

c) Các yêu cầu đối với việc sửa đổi, bổ sung phương án tổ chức giao thông trước khi thi công.

6. Các nội dung, yêu cầu khác (nếu có) đối với việc thiết kế, thi công và khai thác, sử dụng nút giao đấu nối tạm.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

Lưu VT.

(2)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QT-31. Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: “Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ”.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu đề nghị “Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ” do UBND Thành phố Hà Nội giao Sở Xây dựng Hà Nội quản lý. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024; - Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Quyết định số 1051/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc Công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
*	<i>Hồ sơ chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong</i>		

	<i>phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, bao gồm:</i>		
1	Đơn đề nghị (bản chính) theo quy định. (Mẫu đơn theo Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải)	x	
2	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) Thuyết minh thiết kế, vị trí xây dựng, lắp đặt biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ. - Đối với công trình lắp đặt vào cầu, hầm, công trình, hạng mục công trình đường bộ thuộc kết cấu chịu lực, phải có kết quả tính toán bảo đảm khả năng chịu lực của kết cấu đối với tải trọng, tác động của gió khi lắp đặt các công trình này vào công trình đường bộ;		x
3	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) các bản vẽ thiết kế, bao gồm bản vẽ bố trí chung, các bản vẽ mặt cắt đứng, mặt cắt ngang và các bản vẽ thiết kế chi tiết thể hiện cụ thể: quy mô, kích thước, diện tích, cấu tạo chi tiết của công trình đề nghị chấp thuận; vị trí công trình đề nghị trên đoạn đường; khoảng cách từ mép ngoài công trình đề nghị đến mép ngoài mặt đường, tim đường, chiều sâu công trình đến mặt đường và các khoảng cách khác đến các hạng mục công trình cầu, cống, hầm có liên quan đến công trình đề nghị. - Đối với biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung xây dựng, lắp đặt trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ, phải có thông tin về khoảng cách từ biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị và các công trình đến: bề mặt dải		X

	phân cách giữa, mép dải phân cách giữa;		
4	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) các bản vẽ thiết kế kết cấu và biện pháp thi công hoàn trả công trình đường bộ bị ảnh hưởng; - Đối với biển quảng cáo được xây dựng, lắp đặt trong hành lang an toàn đường bộ thì phải có bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) phương án thi công đảm bảo đảm an toàn giao thông, an toàn cho công trình đường bộ và công trình liên kề;		X
*	<i>Đối với việc thi công xây dựng đường dây tải điện, dây dẫn điện điện áp từ 35 kV trở xuống, đường dây thông tin, viễn thông, gia cường công trình đường bộ (khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ), trừ các trường hợp không phải cấp giấy phép thi công theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Luật Đường bộ, thành phần hồ sơ đề nghị chấp thuận xây dựng, gia cường được thực hiện đồng thời với hồ sơ cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.</i>		
1	Đơn đề nghị (bản chính) chấp thuận đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác theo quy định; (Mẫu đơn theo Quyết định số 1747/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải)		
2	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) Thuyết minh thiết kế, vị trí xây dựng, lắp đặt biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử		

	dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ. - Đối với công trình lắp đặt vào cầu, hầm, công trình, hạng mục công trình đường bộ thuộc kết cấu chịu lực, phải có kết quả tính toán bảo đảm khả năng chịu lực của kết cấu đối với tải trọng, tác động của gió khi lắp đặt các công trình này vào công trình đường bộ;		
3	Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) các bản vẽ thiết kế, bao gồm bản vẽ bố trí chung, các bản vẽ mặt cắt đứng, mặt cắt ngang và các bản vẽ thiết kế chi tiết thể hiện cụ thể: quy mô, kích thước, diện tích, cấu tạo chi tiết của công trình đề nghị chấp thuận; vị trí công trình đề nghị trên đoạn đường; khoảng cách từ mép ngoài công trình đề nghị đến mép ngoài mặt đường, tim đường, chiều sâu công trình đến mặt đường và các khoảng cách khác đến các hạng mục công trình cầu, cống, hầm có liên quan đến công trình đề nghị. - Đối với biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung xây dựng, lắp đặt trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ, phải có thông tin về khoảng cách từ biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị và các công trình đến: bề mặt dải phân cách giữa, mép dải phân cách giữa;		
4	- Bản chính hoặc bản sao (có chứng thực) các bản vẽ thiết kế kết cấu và biện pháp thi công hoàn trả công trình đường bộ bị ảnh hưởng; - Biện pháp thi công, phương án tổ chức giao thông.		
<i>(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).</i>			

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ: - Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công. - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: qua hệ thống bưu điện hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận qua bưu điện hồ sơ chưa đầy đủ). - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	- Chuyển hồ sơ bàn giao cho phòng quản lý hết cấu hạ tầng giao thông.			
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,25 ngày làm việc	
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ)
B5	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ: Kết quả: Kiểm tra hồ sơ (Trong trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến liên ngành để thống nhất,...) Soạn thảo giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.	Cán bộ thụ lý Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông.	4,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B6	Trình lãnh đạo phòng duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng Quản lý kết cấu Hạ tầng giao thông	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn

				phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B7	Trình ký lãnh đạo Sở	- Cán bộ thụ lý Phòng Quản lý kết cấu Hạ tầng giao thông. - Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công. (Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày)	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công. ; Hoặc có thể thông qua hệ thống Bưu điện.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01, 02, 03, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp

				không cấp phép.
B9	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Đối với hồ sơ nộp gián tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp lại 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 3.2 khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cán bộ Một cửa.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	- Mẫu số 02, 03 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) - Văn bản: Giấy phép thi công hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trường hợp không cấp phép.
B10	Thống kê và theo dõi: Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận một cửa Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; - Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác; - Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; - Văn bản chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;			

	- Văn bản chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.

Mẫu đơn đề nghị chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ

(1)

(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

..., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CHẤP THUẬN VỊ TRÍ, QUY MÔ, KÍCH THƯỚC BIỂN QUẢNG CÁO, BIỂN THÔNG TIN CỎ ĐỘNG, TUYÊN TRUYỀN CHÍNH TRỊ; XÂY DỰNG, LẮP ĐẶT CÔNG TRÌNH HẠ TẦNG; XÂY DỰNG, LẮP ĐẶT CÔNG TRÌNH HẠ TẦNG KỸ THUẬT SỬ DỤNG CHUNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ

Về đề nghị chấp thuận (...3...)

Kính gửi (4)

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

Căn cứ (. 5...).

(...2....) đề nghị được chấp thuận (...6.) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ của (.....7....)

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Hồ sơ thiết kế của (...8.);

- (...9.)

(...2.) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo (6) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ và không đòi bồi thường khi cơ quan quản lý đường bộ, người quản lý, sử dụng đường bộ yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo.

Địa chỉ liên hệ:.....Số điện thoại:

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

Nơi nhận:

- Như trên;

- ;

- Lưu VT.

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 cấp trên nếu có của đơn vị có đơn đề nghị.

(2) Tên tổ chức có đơn đề nghị chấp thuận.

(3) Ghi vắn tắt nội dung và công trình đề nghị, đoạn tuyến đường đề nghị, địa bàn (nếu cần). Ví dụ: Chấp thuận xây dựng đường ống cấp nước trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ của quốc lộ 5, đoạn từ Km 30 đến Km 35, địa phận thị xã Mỹ Hào, tỉnh Hưng Yên

(4) Tên cơ quan chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình biển quảng cáo, biển thông tin cỏ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ được quy định tại Nghị định này.

(5) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình của cấp có thẩm quyền.

(6) Ghi tên công trình: biển quảng cáo, biển thông tin cỏ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung.

(7) Ghi vị trí, đoạn và tên đường, công trình đường bộ có đề nghị xây dựng, lắp đặt công trình biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ

(8) Ghi tên hồ sơ thiết kế công trình đang đề nghị xây dựng, lắp đặt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ.

Mẫu Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/....., ngày tháng năm 2024

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CHẤP THUẬN XÂY DỰNG, CÔNG TRÌNH HẠ TẦNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG ĐƯỜNG BỘ, GIA CƯỜNG CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG BỘ ĐỒNG THỜI VỚI CẤP GIẤY PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH TRÊN ĐƯỜNG BỘ ĐANG KHAI THÁC

Về đề nghị chấp thuận (3) Kính
gửi.....(4)

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự; an toàn giao thông đường bộ;

Căn cứ (. 5...).

....(2) đề nghị (4) chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng (hoặc đề nghị gia cường công trình đường bộ) (6) đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ (7)

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Hồ sơ thiết kế của. (ghi tên hồ sơ thiết kế công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung hoặc hồ sơ thiết kế gia cường công trình đường bộ);

- (8).

.... (2) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình (6) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ và không đòi bồi thường khi cơ quan quản lý đường bộ, người quản lý, sử dụng đường bộ yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo.

Địa chỉ liên hệ: Số điện (.....2.....)

thoại: Nơi nhận:

- Như trên;

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

-.....;

- Lưu VT.

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng đồng thời với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ:

(1) Tên tổ chức cấp trên nếu có của đơn vị có đơn đề nghị.

(2) Tên tổ chức ký đơn đề nghị chấp thuận xây dựng đồng thời với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình.

- (3) Ghi vắn tắt nội dung đề nghị, đoạn tuyến đường đề nghị. Ví dụ: Chấp thuận xây dựng đồng thời với cấp giấy phép thi công xây dựng đường dây tải điện 22 kV trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ của quốc lộ 1 đoạn Km 60 đến Km 70, địa phận tỉnh Lạng Sơn.
- (4) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận xây dựng đồng thời với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ được quy định tại Nghị định này.
- (5) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình của cấp có thẩm quyền.
- (6) Ghi tên công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung hoặc ghi đoạn đường, cầu, cống hoặc công trình đường bộ đề nghị gia cường)
- (7) Ghi đoạn đường, lý trình, tên tuyến đường.
- (8) Các tài liệu khác có liên quan.

Mẫu: Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN CHẤP THUẬN	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
-----	-----

Số:/..... , ngày tháng năm

Kính gửi: (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

Sau khi xem xét văn bản số:...../...ngày...../.../...của....đề nghị chấp thuận về. (ghi rõ mục đích đề nghị chấp thuận của tổ chức, cá nhân), kèm theo hồ sơ đề nghị chấp thuận quy định tại điểm, khoản, Điều...của Nghị định (ghi tên cơ quan chấp thuận) chấp thuận các nội dung sau:

1. Chấp thuận đề nghị của. (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị) về vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị như sau:

- Về vị trí xây dựng, lắp đặt biển ... (ghi loại biển đề nghị) tại Km....., đường....do cơ quan. .. đang quản lý, khai thác;

- Về quy mô biển:.... (ghi quy mô, kết cấu chủ yếu, khung, móng.);

- Về kích thước: khoảng cách từ mặt đất đến mép dưới biển; chiều cao biển; chiều rộng biển (theo phương ngang đường).; chiều rộng theo phương dọc đường (đối với biển nằm song song với đường).;

- Về phương án thi công để bảo đảm an toàn giao thông, an toàn công trình đường bộ và công trình liên kề gồm:....

2. Thời gian có hiệu lực của Văn bản chấp thuận kể từ ngày ký đến ngày...

.....(các nội dung khác nếu cần thiết)

Nơi nhận:

- Như trên;

-.....;

- Lưu VT;

(TÊN CƠ QUAN CHẤP THUẬN)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu: văn bản chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ QUAN CHẤP

THUẬN

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm

Kính gửi:..... (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

Sau khi xem xét văn bản số:...../.....ngày...../...../.....của.....đề nghị chấp thuận về. (ghi rõ mục đích đề nghị chấp thuận của tổ chức, cá nhân), kèm theo hồ sơ đề nghị chấp thuận quy định tại điểm, khoản Điều ... của Nghị định, ,..... (ghi tên cơ quan chấp thuận), chấp thuận các nội dung sau:

1. Chấp thuận đề nghị của. (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị) về việc xây dựng, lắp đặt. ... (ghi tên công trình được chấp thuận) với các nội dung sau:

- Về vị trí xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng: ghi rõ vị trí trên mặt cắt ngang đường bộ, trong đoạn hoặc tại điểm Km....., đường..... do cơ quan. đang quản lý, khai thác;

- Về quy mô công trình hạ tầng kỹ thuật: (ghi quy mô, kết cấu chủ yếu, khung, móng và các thông tin khác.); kích thước công trình hạ tầng và các thông tin cần thiết khác;

- Biện pháp gia cố kết cấu hạ tầng đường bộ; biện pháp hoàn trả kết cấu hạ tầng đường bộ bị ảnh hưởng. ;

- Yêu cầu thực hiện cam kết, yêu cầu bảo hành công trình hoàn trả và các yêu cầu khác;

- Các lưu ý trong bước cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.

2. Thời gian có hiệu lực của văn bản chấp thuận kể từ ngày ký đến ngày...

.....(các nội dung khác nếu cần thiết)

Nơi nhận:

- Như trên;

-.....;

- Lưu VT;

(TÊN CƠ QUAN CHẤP THUẬN)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu: văn bản chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

TÊN CƠ QUAN CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ QUAN CHẤP

THUẬN

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm

Kính gửi: (ghi tên tổ chức, cá nhân đề nghị).

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

Sau khi xem xét văn bản số:/..... ngày...../..... /...của đề nghị chấp thuận đồng thời với cấp giấy phép thi công (ghi rõ công trình đề nghị chấp thuận của tổ chức, cá nhân), kèm theo hồ sơ đề nghị chấp thuận, (ghi tên cơ quan chấp thuận) chấp thuận đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình với các nội dung sau:

I. Chấp thuận xây dựng công trình (hoặc chấp thuận gia cường công trình đường bộ) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ đang khai thác:

- Về vị trí xây dựng, lắp đặt: ghi rõ vị trí trên mặt cắt ngang đường bộ, trong đoạn hoặc tại điểm Km....., đường.....do cơ quan. đang quản lý, khai thác;

- Về quy mô công trình hạ tầng kỹ thuật..... (ghi quy mô, kết cấu chủ yếu, khung, móng và các thông tin khác.); kích thước công trình hạ tầng và các thông tin cần thiết khác;

- Biện pháp gia cố kết cấu hạ tầng đường bộ; biện pháp hoàn trả kết cấu hạ tầng đường bộ bị ảnh hưởng. ;

- Yêu cầu thực hiện cam kết, yêu cầu bảo hành công trình hoàn trả và các yêu cầu khác;

II. Giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

1. Cấp cho:.....(3).....

- Địa chỉ... ..;

- Điện thoại ;

-

2. Được phép thi công công trình:...(1)... trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ từ lý trình Km.....đến Km.....đường., theo hồ sơ thiết kế và tổ chức thi công được duyệt tại Quyết định số:...../.....ngày...../...../... của(4)..... , gồm các nội dung chính như sau:

a) ;

b) ;

c)

3. Các yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân thi công công trình:

- Mang giấy này đến đơn vị trực tiếp quản lý tuyến đường để nhận bàn giao mặt bằng hiện trường; tiến hành thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông theo hồ sơ tổ chức thi công được duyệt và các quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông khi thi công trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;
- Sau khi nhận mặt bằng hiện trường, tổ chức, cá nhân thi công phải chịu trách nhiệm về an toàn giao thông, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của đơn vị quản lý đường bộ và cơ quan có thẩm quyền khác;
- Kể từ ngày nhận bàn giao mặt bằng, nếu tổ chức, cá nhân thi công không thực hiện việc tổ chức giao thông, gây mất an toàn giao thông sẽ bị đình chỉ thi công; mọi trách nhiệm liên quan đến tai nạn giao thông và chi phí thiệt hại khác (nếu có) tổ chức, cá nhân thi công tự chịu trách nhiệm, ngoài ra còn chịu xử lý theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về đền bù thiệt hại công trình đường bộ do lỗi của tổ chức, cá nhân thi công gây ra khi thi công trên đường bộ;
- Khi kết thúc thi công phải bàn giao lại mặt bằng, hiện trường cho đơn vị quản lý đường bộ; đối với trường hợp gia cường công trình đường bộ, phải tổ chức nghiệm thu trước khi đưa công trình vào khai thác;
-(các nội dung khác nếu cần thiết).....

4. Thời hạn thi công:

Giấy phép thi công này có thời hạn từ ngày/.../20...đến ngày...../.../20....

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT;

(TÊN CƠ QUAN CHẤP THUẬN)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QT-32. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Quyết định 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam theo mẫu	x	
	Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD (bản chính)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công TP Hà Nội: Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông (cập nhật thông tin vào hệ thống DVC trực tuyến trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, bưu chính)	0,5giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thủ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, tra cứu, xác minh, thẩm định, in kết quả. Trình lãnh đạo phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	10 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS, -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	2 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS,

				-Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Trưởng phòng	1 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS, -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông; Văn Phòng Sở	0,5 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS.(đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	2 giờ	-Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Bộ phận Một cửa Kiểm tra đối chiếu bản cứng với hồ sơ nộp trên dịch vụ công, trả kết quả, lưu trữ hồ sơ)	Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	
4	BIỂU MẪU			

	1. Mẫu Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Independence - Freedom - Happiness

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

REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

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

.....

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

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

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

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

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

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

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

....., ngày ... tháng ... năm

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

Người xin gia hạn (*Applicant name*)

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

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

QT-33. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Quyết định 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc (bản chính)	x	
	Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam theo mẫu	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công TP Hà Nội: Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không có		

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông (cập nhật thông tin vào hệ thống DVC trực tuyến trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, bưu chính)	0,5giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thủ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ, cập nhật dữ liệu, tra cứu, xác minh, thẩm định, in kết quả. Trình lãnh đạo phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	10 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Trung Quốc, -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	2 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Trung Quốc -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Trưởng phòng	1 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Trung Quốc, -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông; Văn Phòng Sở	0,5 giờ	- gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Trung Quốc (đã được đóng dấu)
B8	Bản giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bản giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	2 giờ	-Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Bộ phận Một cửa Kiểm tra đối chiếu bản cứng với hồ sơ nộp trên dịch vụ công, trả kết quả, lưu trữ hồ sơ)	Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Trung Quốc
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	
4	BIỂU MẪU			
	1.Mẫu Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence-Freedom-Happiness

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải
To: Department of Transport of..... province

1. Người xin gia hạn (Applicant Name):
 2. Địa chỉ (Address):
 3. Số điện thoại (Telephone number): số Fax (Fax number)
 4. Địa chỉ Email (Email address):
 5. Giấy phép vận tải loại (Transport permit class...): ngày (the date of)
 6. Ngày hết hạn của Giấy phép vận tải (Expiry date of transport permit):
 7. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định) (Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country)...
 8. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ngày, từ ngày..... đến ngày
Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from until
 9. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):
 - a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents*).
 - b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam và Trung Quốc (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of international treaties between Viet Nam and China on cross-border transport*).
- ..., ngày ... tháng... năm...
Place, ... (dd/mm/yyyy)
Người xin gia hạn
(Applicant Name)
(Ký, ghi rõ họ và tên)
(Signature and full name)

QT-34. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Quyết định 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam theo mẫu	x	
	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công TP Hà Nội: Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp +Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông (cập nhật thông tin vào hệ thống DVC trực tuyến trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, bưu chính)	0,5 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, tra cứu, xác minh, thẩm định, in kết quả. Trình lãnh đạo phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	10 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	2 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện

				của Campuchia. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Trưởng phòng	1 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia . -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông; Văn Phòng Sở	0,5 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia.(đã được đóng dấu)
B8	Bản giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bản giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	2 giờ	-Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Bộ phận Một cửa Kiểm tra đối chiếu bản cứng với hồ sơ nộp trên dịch vụ công, trả kết quả, lưu trữ hồ sơ)	Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	

4	BIỂU MẪU
	1. Mẫu Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

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

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

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

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải
To: Department of Transport of.....

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

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

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

QT-35. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Quyết định 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam theo mẫu;	x	
	- Giấy phép liên vận Việt Nam, Lào và Campuchia;	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công TP Hà Nội: Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội.		
3.6	Phí, lệ phí		

	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông (cập nhật thông tin vào hệ thống DVC trực tuyến trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, bưu chính)	0,5giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, tra cứu, xác minh, thẩm định, in kết quả. Trình lãnh đạo phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	10 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào, Campuchia. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	2 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương

				tiện của Lào, Campuchia. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Trưởng phòng	1 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào, Campuchia. -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông; Văn Phòng Sở	0,5 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào, Campuchia.(đã được đóng dấu)
B8	Bản giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bản giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	2 giờ	-Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Bộ phận Một cửa Kiểm tra đối chiếu bản cứng với hồ sơ nộp trên dịch vụ công, trả kết quả, lưu trữ hồ sơ)	Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào, Campuchia
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	

4	BIỂU MẪU
	1. Mẫu Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

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

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

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

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải
To: Department of Transport of.....

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

Place,.. (dd/mm/yyyy)

Người xin gia hạn
(Applicant Name)

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

QT-36. Quy trình Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Quyết định 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào (bản chính).	x	
	- Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam theo mẫu.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công TP Hà Nội: Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông (cập nhật thông tin vào hệ thống DVC trực tuyến trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, bưu chính)	0,5giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thủ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, tra cứu, xác minh, thẩm định, in kết quả. Trình lãnh đạo phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	10 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào, -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	2 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào, -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Trưởng phòng	1 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào,

				-Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông; Văn Phòng Sở	0,5 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào (đã được đóng dấu)
B8	Bản giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bản giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	2 giờ	-Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Bộ phận Một cửa Kiểm tra đối chiếu bản cứng với hồ sơ nộp trên dịch vụ công, trả kết quả, lưu trữ hồ sơ)	Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của Lào
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	
4	BIỂU MẪU			
	1.Mẫu Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

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

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

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....
To: Department of Transport of.....

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

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

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

QT-37. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN. - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Quyết định 1743/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam theo mẫu	x	
	Giấy phép liên vận ASEAN	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công TP Hà Nội: Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội.		
3.6	Phí, lệ phí		

	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Tiếp nhận trực tiếp: ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; cập nhật dữ liệu lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Hà Nội - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông (cập nhật thông tin vào hệ thống DVC trực tuyến trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp, bưu chính)	0,5 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ: Kiểm tra hồ sơ, cập nhật dữ liệu, tra cứu, xác minh, thẩm định, in kết quả. Trình lãnh đạo phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	10 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN, -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	2 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương

				tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN, -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	Trình Trưởng phòng kí Giấy phép	Trưởng phòng	1 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN, -Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông; Văn Phòng Sở	0,5 giờ	- Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN.(đã được đóng dấu)
B8	Bản giao Kết quả (chuyển trả kết quả trên hệ thống) Bản giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	2 giờ	-Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (Bộ phận Một cửa Kiểm tra đối chiếu bản cứng với hồ sơ nộp trên dịch vụ công, trả kết quả, lưu trữ hồ sơ)	Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN

B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Independence - Freedom - Happiness

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

REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

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

.....

1. Người xin gia hạn (*Applicant Name*):
2. Địa chỉ: (*Address*)
3. Số điện thoại: (*Telephone number*) Số Fax/Địa chỉ email: (*Fax number/Email address*)
4. Đề nghị Sở Giao thông vận tải gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện vận tải sau: *Kindly request Provincial Transport Department of to extend the operation period in Viet Nam for the following vehicle(s):*
 - Biển số xe (*Registration number*):
 - Giấy phép liên vận ASEAN số (ASEAN Vehicle Cross-border Transport Permit number) được cấp bởi (issued by) vào ngày (on the date of) (dd/mm/yyyy)
 - Ngày hết hạn của giấy phép (Expiry date of transport permit): (dd/mm/yyyy)
5. Lý do xin gia hạn (*Reason for extension*):
.....
.....
(Mô tả lý do không thể về nước theo quy định (describe the reason of inability to timely return to its Home country))
6. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ngày, từ ngày đến ngày
Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in day(s), from (dd/mm/yyyy) until (dd/mm/yyyy)
7. Chúng tôi xin cam kết (*We commit*):
 - a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện Việt Nam và các văn bản kèm theo (*To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the request for extension of vehicle operation period in Viet Nam and the attached documents*).
 - b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các Hiệp định ASEAN (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as*

the provisions of ASEAN Agreement).

....., ngày ... tháng ... năm

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

Người xin gia hạn (Applicant name)

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

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

QT-38. Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục Cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 35/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ; cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế; đào tạo, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ; 2. Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng; 3. Quyết định số 1503/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ GTVT 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 GTVT.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ theo mẫu quy định;	X	
	- 03 ảnh màu kích thước 2x3 cm chụp không quá 6 tháng.	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.		

3.6	Phí, lệ phí			
	30.000 đồng/lần			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	- Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP;
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00' cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 08 giờ 30' ngày kế tiếp).	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	In Chứng chỉ, trình Lãnh đạo Phòng ký Chứng chỉ, hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào Chứng chỉ).	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XXXIV, Thông tư 35/2024/TT-BGTVT
B6	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng;	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 02, 03, 05, Phụ lục II, Thông

	Bản giao kết quả vào 02 khung giờ: 08 giờ 30' và 14 giờ 00' hàng ngày.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.		tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XXXIV, Thông tư 35/2024/TT-BGTVT
B7	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Phụ lục XXXIV, Thông tư 35/2024/TT-BGTVT
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 02, 03, 05, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP; Phụ lục XXXIV, Thông tư 35/2024/TT-BGTVT
B9	Thống kê và theo dõi Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, 06, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ 3. Mẫu Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ			

Ảnh

2x3 cm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ

BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ

BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

Kính gửi:(1).....

Tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh:

Số Căn cước công dân hoặc căn cước:

hoặc Hộ chiếu số..... ngày cấp..... nơi cấp:

Hiện tôi đã có Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ do cơ sở đào tạo
..... cấp.

Số Chứng chỉ: cấp ngày tháng năm

Lý do xin cấp lại:

Đề nghị(1)..... cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ
để điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ.

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm 20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Sở/ Cơ sở đào tạo.....

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

QT-39. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nổi đường thủy nội địa địa phương.			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện dự án xây dựng luồng đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nổi đường thủy nội địa địa phương. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa theo mẫu	x		
b	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)		x	
c	Hồ sơ thiết kế sơ bộ luồng đường thủy nội địa	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp;	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực	Theo mục 3.2

	- Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.		tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc

		chuyên môn - Sở Xây dựng		mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn văn bản thỏa thuận; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, văn bản chấp thuận, ký nháy lên văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản thỏa thuận; hoàn thiện văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Văn bản
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ

4	BIỂU MẪU
	1. Mẫu đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....,ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa... (1)

Kính gửi:(2)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số ngày ... tháng... năm ... tại... Địa chỉ:

..... Số điện thoại liên hệ:.....

.....Đề nghị... (2) xem xét, thỏa thuận thông số kỹ thuật luồng đường thủy nội địa... (1) với các thông tin dưới đây:

1. Sự cần thiết xây dựng luồng;
2. Quy mô, lý trình, địa danh khu vực luồng;
3. Các thông số kỹ thuật cơ bản của luồng: Bề rộng, chiều sâu chạy tàu, bán kính cong,... của luồng;

4. Công trình hiện có trên luồng (chiều cao, chiều rộng khoang thông thuyền);

5. Loại luồng: (quốc gia, địa phương, chuyên dùng);

6. Phân kỳ đầu tư;

7. Thời gian khai thác (dự kiến);

8. Nội dung khác (nếu có):

9. Hồ sơ gửi kèm theo gồm:

Đề nghị..... (2) xem xét, trả lời./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG (4)

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

(1) Tên đường thủy nội địa.

(2) Cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(3) Tên tổ chức, cá nhân.

(4) Thẩm quyền ký là Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân

QT-40. Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý 1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 161/QĐ-BGTVT ngày 19/02/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Đơn đề nghị gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa	x		
b	Giấy tờ liên quan đến đất xây dựng cảng, bến thủy nội địa được cơ quan có thẩm quyền gia hạn thời hạn sử dụng		x	
3.3	Số lượng hồ sơ 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
A	Sở Xây dựng: Gia hạn đối với cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, cảng thủy			

	nội địa trong vùng nước cảng biển nối với đường thủy nội địa địa phương trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Xây dựng và các trường hợp khác do Bộ Xây dựng quyết định			
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03, Mẫu số 04) kèm theo TT 01/2018/TT-VPCP
B6	Soạn văn bản chấp thuận; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, văn bản chấp thuận, ký nháy lên văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Cơ quan ký văn bản chấp thuận; hoàn thiện văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Văn bản
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sở theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018				

QT-41. Thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương.			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với chủ bến thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương.Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý 1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Văn bản đề nghị (phải nêu rõ quy mô dự kiến nâng cấp; thời gian thực hiện cải tạo nâng cấp công trình; ảnh hưởng của việc cải tạo nâng cấp đến hoạt động của phương tiện trong vùng nước, phương tiện, thiết bị xếp dỡ hàng hóa và hoạt động vận tải hành khách, hàng hóa; công trình liên kề).	x		
3.3	Số lượng hồ sơ 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp;	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua	Theo mục 3.2

	- Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.		dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư

				01/2018/ TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn văn bản chấp thuận; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, văn bản chấp thuận, ký nháy lên văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản chấp thuận; hoàn thiện văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Văn bản
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

QT-42. Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong rường hợp bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương.			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với chủ bến thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Đơn đề nghị công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa theo mẫu	x		
b	Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật của cấp có thẩm quyền về nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa	x		
c	Bản vẽ hoàn công của bến thủy nội địa	x		
d	Bản vẽ mặt bằng công trình, vùng đất, vùng nước của bến thủy nội địa	x		
đ	Hồ sơ kiểm tra tính toán thực tế bến thủy nội địa do đơn vị tư vấn có tư cách pháp nhân kiểm định thực hiện	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả

B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn Quyết định; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Quyết định, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Quyết định
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định; hoàn thiện Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Quyết định
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa

Kính gửi: (1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số ngày tháng năm tại

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

1. Thông tin bến thủy nội địa (2):

a) Vị trí bến có tọa độ (3).....

Từ km thứ đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái) sông, kênh)

Thuộc địa phận: xã (phường, thị trấn), huyện (quận)

Tỉnh (thành phố).....

b) Bến đã được công bố hoạt động theo Quyết định số... ngày.../.../... của

c) Bến thuộc loại

d) Phạm vi vùng đất sử dụng

d) Tóm tắt quy mô về cơ sở hạ tầng (công trình cầu bến, kho bãi, kết nối các phương thức vận tải khác:.....)

e) Phạm vi vùng nước sử dụng..... có tọa độ

2. Nội dung đề nghị công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng

a) Phương tiện có mớn nước ...m hoặc trọng tải ...tấn; có sức chở.....hành khách.

b) Thời hạn hoạt động: Từ ngày..... đến ngày

c) Hồ sơ gửi kèm gồm:.....

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về Xây dựng đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố Hoạt động cảng (bến).

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT,...

Ghi chú:

(1) Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Xây dựng.

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

QT-43. Thiết lập khu neo đậu

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thiết lập khu neo đậu trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương.			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu thiết lập khu neo đậu trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý 1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Đơn đề nghị thỏa thuận thiết lập khu neo đậu	x		
b	Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của cơ quan có thẩm quyền		x	
c	Bình đồ khu vực dự kiến thiết lập khu neo đậu: phải thể hiện phạm vi khu neo đậu, cao trình đáy, vị trí luồng, công trình liên kề (nếu có) trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và hệ cao độ nhà nước, tỷ lệ bản vẽ từ 1/500 đến 1/2.000	x		
3.3	Số lượng hồ sơ 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả

B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018 /TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018 / TT-VPCP

B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018 / TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018 / TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn Quyết định; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Quyết định, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Quyết định
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định; hoàn thiện Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Quyết định
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018 / TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018 / TT-VPCP

B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Số theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị thiết lập khu neo đậu 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Thỏa thuận thiết lập khu neo đậu

Kính gửi:(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày... tháng... năm... tại

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:.....

Đề nghị thiết lập khu neo đậu (2).....

1. Vị trí dự kiến xây dựng có tọa độ (3).....

Cách bờ (phải hay trái) sông, kênh ; cách luồng chính.....;

Thuộc địa phận: xã (phường) huyện (quận)

Tỉnh (thành phố).....

2. Quy mô dự kiến xây dựng (4)

3. Thiết bị, phao neo đậu phương tiện:

4. Mục đích sử dụng

5. Phạm vi vùng nước sử dụng

6. Phương tiện, thiết bị xếp dỡ hàng hóa:

7. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có trọng tải ... tấn hoặc mớn nước ... m; có sức chở ...hành khách.

8. Hồ sơ gửi kèm gồm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về Xây dựng đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên

quan và nội dung văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.
- (2) Tên khu neo đậu.
- (3) Hệ tọa độ VN 2000.
- (4) Số lượng phao neo và khoảng cách
.

QT-44. Công bố hoạt động khu neo đậu

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố hoạt động khu neo đậu trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương.			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu thiết lập khu neo đậu trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương. Cán bộ, công chức thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc 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 4. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Đơn đề nghị công bố thiết lập khu neo đậu	x		
b	Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng	x		
c	Bình đồ khu vực khu neo đậu	x		
d	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phao neo (nếu dùng phao neo);		x	
đ	Biên bản nghiệm thu rà quét vật chướng ngại	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả

B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn Quyết định; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Quyết định, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Quyết định
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định; hoàn thiện Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Quyết định
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thông kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thông kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị công bố hoạt động khu neo đậu 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Công bố hoạt động khu neo đậu

Kính gửi: (1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày... tháng... năm... tại

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

Đề nghị công bố hoạt động khu neo đậu (2)

1. Vị trí khu neo đậu (3)

Cách bờ (phải hay trái) sông, kênh; cách luồng chính

Thuộc địa phận: xã (phường)..... huyện (quận)

Tỉnh (thành phố)

2. Mục đích sử dụng

3. Phạm vi vùng nước sử dụng

4. Thiết bị, phao neo đậu phương tiện:

5. Phương tiện, thiết bị xếp dỡ hàng hóa:

6. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có trọng tải ... tấn hoặc mớn nước ... m; có sức chở ...hành khách.

7. Hồ sơ gửi kèm gồm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về Xây dựng đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(2) Tên khu neo đậu.

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

QT-45. Công bố đóng khu neo đậu

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố đóng khu neo đậu trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương.			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu đóng khu neo đậu trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương. Cán bộ, công chức thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Đơn đề nghị công bố đóng khu neo đậu	x		
b	Biên bản hoàn thành thu hồi báo hiệu, thiết bị neo đậu; biên bản hoàn thành rà quét vật chướng ngại trong vùng nước khu neo đậu	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu	Theo mục 3.2

			chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo

				Thông tư 01/2018/TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn Quyết định; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Quyết định, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Quyết định
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định; hoàn thiện Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Quyết định
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị công bố đóng khu neo đậu 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Công bố đóng khu neo đậu

Kính gửi:(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số....ngày... tháng... năm... tại

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

Đề nghị công bố đóng khu neo đậu (2)

1. Vị trí khu neo đậu độ (3)

Cách bờ (phải hay trái) sông, kênh; cách luồng chính.....;

Thuộc địa phận: xã (phường) huyện (quận)

tỉnh (thành phố)

2. Phạm vi vùng nước sử dụng

3. Lý do đóng khu neo đậu

4. Hồ sơ gửi kèm gồm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về Xây dựng đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(2) Tên khu neo đậu.

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

QT-46. Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương.			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương. Cán bộ, công chức thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Đơn đề nghị thỏa thuận thiết lập	x		
b	Sơ đồ dự kiến vị trí báo hiệu	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ	Theo mục 3.2

			bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP

B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn Văn bản ; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Văn bản, ký nháy lên Văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Văn bản; hoàn thiện Văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Văn bản
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T-T-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị thỏa thuận thiết lập 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa

Kính gửi:(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định

về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số....ngày tháng... năm...tại

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

Đề nghị chấp thuận thiết lập báo với nội dung như sau:

1. Vị trí: (2)
2. Số lượng báo hiệu:
3. Loại báo hiệu:
4. Hệ thống khác (nếu có):
5. Hồ sơ gửi kèm gồm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về Xây dựng đường thủy nội địa và pháp luật khác có liên quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT,...

Ghi chú:

1) Tên cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

2) Hệ tọa độ VN 2000 hoặc địa danh hành chính, lý trình sông, kênh.

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

QT-47. Quy trình Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 8/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt. 4. Quyết định số 161/QĐ-BGTVT ngày 19/02/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa theo mẫu	x	
b	Hồ sơ (đối với phần thay đổi kết cấu công trình của cảng thủy nội địa)		
-	Bản sao quyết định phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình cảng thủy nội địa		x
-	Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình cảng thủy nội địa	x	
-	Biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng	x	
-	Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của công- tông, phao neo thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng công-tông làm cầu cảng)		x

-	Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền theo quy định	x		
c	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi vùng đất, vùng nước (đối với trường hợp thay đổi vùng đất, vùng nước của cảng thủy nội địa);			x
d	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu các văn bản chứng minh việc thay đổi chủ cảng, bến (đối với trường hợp thay đổi chủ cảng thủy nội địa)			x
<i>(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).</i>				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: + Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. + Thời hạn ban hành quyết định công bố: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo thẩm định. - Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	100.000 VNĐ			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính	Theo mục 3.2

			(Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn dự thảo Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa (đối với cảng thủy nội địa không	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng	1 ngày làm việc	Quyết định

	<i>tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài)</i> hoặc dự thảo báo cáo thẩm định hồ sơ <i>(đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài)</i> ; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, dự thảo văn bản, ký nháy lên văn bản	chuyên môn - Sở Xây dựng		
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định hoặc báo cáo thẩm định hồ sơ; Hoàn thiện Quyết định hoặc báo cáo thẩm định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Quyết định
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa <i>(Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài)</i> - Gửi báo cáo thẩm định kèm theo hồ sơ đến Bộ Giao thông vận tải để ban hành quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa trong thời hạn 05 ngày làm việc <i>(Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài)</i> Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sở theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
1. Mẫu Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018				

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa

Kính gửi:(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày ... tháng ... năm tại

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

Đề nghị công bố cảng (bến) thủy nội địa (2)

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3)

Từ km thứ đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái) sông, kênh

Thuộc địa phận: xã (phường, thị trấn) huyện (quận)

Tỉnh (thành phố)

2. Cảng (bến) thuộc loại

3. Phạm vi vùng đất sử dụng

4. Quy mô về cơ sở hạ tầng (kết cấu công trình cầu cảng (công trình bến), số lượng cầu cảng, bến, kích thước cơ bản, công trình cầu cảng, bến; kho bãi, kết nối các phương thức vận tải khác).

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa:

6. Phạm vi vùng nước sử dụng

7. Phạm vi vùng nước khu neo đậu.....tại vị trí có tọa độ

8. Phương án khai thác cảng (bến)

9. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ... m hoặc trọng tải ...tấn; có sức chở... hành khách.

10. Thời gian hoạt động: từ ngày....tháng....năm... đến ngày ...tháng...năm...

11. Hồ sơ gửi kèm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố hoạt động cảng (bến).

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

Ghi chú:

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

QT-48. Công bố hoạt động cảng thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố hoạt động cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu công bố hoạt động cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 8/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt. 4. Quyết định số 161/QĐ-BGTVT ngày 19/02/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa theo mẫu	x	
b	Hồ sơ (đối với phần thay đổi kết cấu công trình của cảng thủy nội địa)		
-	Bản sao quyết định phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình cảng thủy nội địa		x
-	Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình cảng thủy nội địa	x	
-	Biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng	x	
-	Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của công- tông, phao neo thuộc		x

	đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng công-tông làm cầu cảng)			
-	Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền theo quy định	x		
c	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi vùng đất, vùng nước (đối với trường hợp thay đổi vùng đất, vùng nước của cảng thủy nội địa);			x
d	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu các văn bản chứng minh việc thay đổi chủ cảng, bến (đối với trường hợp thay đổi chủ cảng thủy nội địa)			x
(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: + Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. + Thời hạn ban hành quyết định công bố: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo thẩm định. - Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ sở 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	100.000 VNĐ			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện;	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp;	Theo mục 3.2

	- Nộp trực tuyến.		Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận TN&TKQ-TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/

				TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn dự thảo Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa (<i>đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài</i>) hoặc dự thảo báo cáo thẩm định hồ sơ (<i>đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài</i>); Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, dự thảo văn bản, ký nháy lên văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Quyết định
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định hoặc báo cáo thẩm định hồ sơ; Hoàn thiện Quyết định hoặc báo cáo thẩm định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Quyết định
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa (<i>Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài</i>) - Gửi báo cáo thẩm định kèm theo hồ sơ đến Bộ Giao thông vận tải để ban hành quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa trong thời hạn 05 ngày làm việc (<i>Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài</i>) Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sở theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			

	1. Mẫu Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa

Kính gửi:(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày ... tháng ... năm tại

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

Đề nghị công bố cảng (bến) thủy nội địa (2)

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3)

Từ km thứ đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái) sông, kênh

Thuộc địa phận: xã (phường, thị trấn) huyện (quận)

Tỉnh (thành phố)

2. Cảng (bến) thuộc loại

3. Phạm vi vùng đất sử dụng

4. Quy mô về cơ sở hạ tầng (kết cấu công trình cầu cảng (công trình bến), số lượng cầu cảng, bến, kích thước cơ bản, công trình cầu cảng, bến; kho bãi, kết nối các phương thức vận tải khác).

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa:

6. Phạm vi vùng nước sử dụng

7. Phạm vi vùng nước khu neo đậu.....tại vị trí có tọa độ

8. Phương án khai thác cảng (bến)

9. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ... m hoặc trọng tải ...tấn; có sức chở... hành khách.

10. Thời gian hoạt động: từ ngày....tháng....năm... đến ngày ...tháng...năm...

11. Hồ sơ gửi kèm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố hoạt động cảng (bến).

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

Ghi chú:

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

QT-49. Công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương. Cán bộ, công chức thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 8/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt. 4. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa theo mẫu.	x		
b	Văn bản chấp thuận của Bộ Xây dựng về việc chấp thuận cảng thủy nội địa trường hợp không có nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	100.000 VNĐ			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả

B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư

				01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn Quyết định; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Quyết định, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Quyết định
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định; hoàn thiện Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Quyết định
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT -VPCP); Sở theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 3. Mẫu Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa 4. Mẫu biên bản kiểm tra			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Công bố hoạt động cảng (bến) thủy nội địa

Kính gửi:(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày ... tháng ... năm tại ..

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

Đề nghị công bố cảng (bến) thủy nội địa (2)

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3)

Từ km thứ.....đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái) sông, kênh.....

Thuộc địa phận: xã (phường, thị trấn)..... huyện (quận)

Tỉnh (thành phố)

2. Cảng (bến) thuộc loại

3. Phạm vi vùng đất sử dụng

4. Quy mô về cơ sở hạ tầng (kết cấu công trình cầu cảng (công trình bến), số lượng cầu cảng, bến, kích thước cơ bản, công trình cầu cảng, bến; kho bãi, kết nối các phương thức vận tải khác).

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa:

6. Phạm vi vùng nước sử dụng

7. Phạm vi vùng nước khu neo đậu..... tại vị trí có tọa độ

8. Phương án khai thác cảng (bến).....

9. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ... m hoặc trọng tải ...tấn; có sức chở hành khách.

10. Thời gian hoạt động: từ ngày....tháng...năm... đến ngày ...tháng...năm...

11. Hồ sơ gửi kèm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về Xây dựng đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố hoạt động cảng (bến)

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

- Trường hợp bến khách ngang trên cùng địa bàn cấp xã, cùng chủ bến thì chỉ ban hành 01 quyết định công bố.

QT-50. Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Đơn đề nghị công bố mở luồng đường thủy nội địa theo mẫu	x		
b	Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng, bản vẽ hoàn công công trình luồng, hệ thống báo hiệu đường thủy nội địa đối với luồng có dự án đầu tư xây dựng mới hoặc luồng được cải tạo, nâng cấp	x		
c	Bình đồ hiện trạng luồng đề nghị công bố thể hiện địa danh, lý trình, vị trí báo hiệu, các công trình hiện có trên luồng đối với luồng không có dự án đầu tư xây dựng	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau:	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính	Theo mục 3.2

	- Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.		(Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP

B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn báo cáo thẩm định trình UBND Thành phố; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, dự thảo báo cáo, ký nháy lên báo cáo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Báo cáo
B7	Trình lãnh đạo Sở ký báo cáo; hoàn thiện báo cáo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Báo cáo
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Báo cáo, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Đơn đề nghị công bố mở luồng đường thủy nội địa 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Về công bố mở luồng đường thủy nội địa ... (1)

Kính gửi:(2)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:.....

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày. tháng... năm... tại...

Địa chỉ:..... số điện thoại liên hệ:

Đề nghị ..(2).. xem xét công bố mở luồng... (1), với nội dung sau:

1. Chiều dài luồng đường thủy nội địa...km.
2. Điểm khởi đầu, điểm kết thúc luồng (3) hoặc địa danh điểm khởi đầu, điểm kết thúc:
3. Cấp kỹ thuật của luồng đường thủy nội địa:
- a) Bề rộng luồng:
- b) Chiều sâu nhỏ nhất:
- c) Bán kính cong nhỏ nhất:
4. Công trình hiện có trên luồng (chiều cao, chiều rộng khoang thông thuyền):
5. Loại luồng (quốc gia, địa phương, chuyên dùng):
6. Thời gian bắt đầu thực hiện khai thác trên luồng đường thủy nội địa:

.....

7. Các nội dung khác

8. Hồ sơ gửi kèm theo gồm:.....

Đề nghị... (2) xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

Ghi chú:

- (1) Tên đường thủy nội địa đề nghị công bố.
- (2) Tên cơ quan có thẩm quyền công bố mở luồng.
- (3) Hệ tọa độ VN 2000.

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

QT-51. Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố đóng luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Đơn đề nghị công bố đóng luồng đường thủy nội địa theo mẫu	x		
b	Phương án thu hồi báo hiệu đường thủy nội địa do cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý luồng lập	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Trong thời hạn 9.5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố; - Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo của Sở Xây dựng; Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định công bố đóng luồng theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện;	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua	Theo mục 3.2

	- Nộp trực tuyến.		dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo	5,5 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số

		phòng chuyên môn - Sở Xây dựng		03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn báo cáo thẩm định trình UBND Thành phố; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, dự thảo báo cáo, ký nháy lên báo cáo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Báo cáo
B7	Trình lãnh đạo Sở ký báo cáo; hoàn thiện báo cáo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Báo cáo
B8	Gửi Văn bản báo cáo UBND Thành phố	Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	
B9	UBND Thành phố xem xét ban hành Quyết định công bố đóng luồng	Lãnh đạo UBND Thành phố	10 ngày làm việc	
B10	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND TP, Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B11	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Báo cáo, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B12	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Đơn đề nghị công bố đóng luồng đường thủy nội địa 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Công bố đóng luồng đường thủy nội địa ... (1)
Kính gửi:..... (2)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Căn cứ ;

Đề nghị... (2) xem xét công bố đóng luồng... (1), với nội dung sau:

1. Lý do của việc đóng luồng đường thủy nội địa:

2. Chiều dài luồng đường thủy nội địa:... km

3. Tọa độ khởi đầu; kết thúc luồng... (3)

4. Địa danh điểm khởi đầu; điểm kết thúc luồng:

5. Thời gian bắt đầu đóng luồng đường thủy nội địa:

6. Các nội dung khác:

Đề nghị... (2) xem xét, công bố đóng luồng đường thủy nội địa (1).

7. Hồ sơ gửi kèm:

Đề nghị(2) xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

(1) Tên đường thủy nội địa.

(2) Cơ quan công bố đóng luồng.

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

QT-52. Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức Thông báo lần đầu, định kỳ luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương. Cán bộ, công chức thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc 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 4. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Đơn đề nghị công bố thông báo luồng đường thủy theo mẫu	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích)	Theo mục 3.2

			- Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 giờ	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo

				Thông tư 01/2018/TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn Thông báo; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Thông báo, ký nháy lên Thông báo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 giờ	Thông báo
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Thông báo; hoàn thiện Thông báo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Thông báo
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Thông báo, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Đơn đề nghị công bố thông báo luồng đường thủy 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Thông báo luồng đường thủy nội địa

Kính gửi:(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định

về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

(2)....báo cáo kết quả khảo sát luồng đường thủy nội địa (3). Đề nghị ...(1) xem xét thông báo luồng... (3).

Hồ sơ gửi kèm gồm:

Đề nghị(1) xem xét, thông báo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG (2)

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

(1) Cơ quan thông báo luồng.

(2) Tên tổ chức, cá nhân đề nghị.

(3) Tên luồng đường thủy nội địa.

QT-53. Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện dự án xây dựng cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng đường thủy nội địa theo mẫu	x	
b	Hồ sơ dự án	x	
c	Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có)		x
c	Bình đồ vị trí xây dựng cảng thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình cảng, kho, bãi, vùng nước, lý trình (km) sông, kênh, rạch; vùng đất; các công trình liên kề (nếu có). Vùng nước trên bản vẽ phải thể hiện chiều rộng tối thiểu từ mép bờ đến hết chiều rộng luồng. Bình đồ được lập trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và cao độ nhà nước, có tỷ lệ từ 1/500 đến 1/1000.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	- 01 (một) bộ hồ sơ đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài; - 02 (hai) bộ hồ sơ đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: + Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì gửi báo cáo kết quả thẩm định và 01 bộ hồ sơ về Bộ Xây dựng. + Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng, Bộ Xây dựng lấy ý kiến Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và UBND cấp tỉnh về bảo đảm quốc phòng, an ninh đối với việc xây dựng cảng thủy nội địa.		

	+ Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Bộ Xây dựng, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và UBND cấp tỉnh có văn bản gửi Bộ Xây dựng. + Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thống nhất của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và UBND cấp tỉnh, Bộ Xây dựng ban hành văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng gửi chủ đầu tư. - Cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng có văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng gửi chủ đầu tư.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa –	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn văn bản thỏa thuận; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, văn bản chấp thuận, ký nháy lên văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản thỏa thuận; hoàn thiện văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Văn bản
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP

		chính công ích.		
	<i>Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:</i> - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B9	<i>Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:</i> - Gửi báo cáo kết quả thẩm định và 01 bộ hồ sơ về Bộ Xây dựng - Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân sau khi nhận được văn bản thỏa thuận của Bộ Xây dựng.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng, bến thủy nội địa

Kính gửi:(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số....ngày ... tháng năm ... tại

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

Đề nghị xây dựng cảng, bến thủy nội địa (tên cảng, bến thủy nội địa)

1. Vị trí dự kiến xây dựng có tọa độ (3).....

Từ km thứ.....đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái) ...sông, kênh)

Thuộc địa phận: xã (phường, thị trấn)..... huyện (quận)

Tỉnh (thành phố):

2. Quy mô dự kiến (số cầu cảng, bến; kết cấu, cao trình mặt cầu cảng, bến).

3. Mục đích sử dụng

4. Phạm vi vùng đất sử dụng.....

5. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ...m; có sức chở... hành khách.

6. Phạm vi vùng nước sử dụng: (chiều dài dọc theo bờ sông, kênh . .m, chiều rộng từ mép ngoài cầu cảng, bến...m);

7. Thời gian thực hiện:

8. Hồ sơ gửi kèm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung trong văn bản thỏa thuận xây dựng, (thiết lập) cảng (bến).

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(2) Đối với bến thủy nội địa tạm thời không phải ghi nội dung này.

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

QT-54. Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề nghị thỏa thuận xây dựng công trình theo mẫu	x	
b	Bản vẽ mặt cắt công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông	x	
c	Bản vẽ khu vực xây dựng công trình trên hệ tọa độ quốc gia VN2000, hệ cao độ nhà nước. Trên bản vẽ thể hiện vị trí công trình và cao độ tự nhiên, địa hình, địa vật của sông, kênh đối với khu vực xây dựng công trình, các công trình liên kề (nếu có) và các tài liệu sau		x
c1	Đối với cầu vĩnh cửu, cầu tạm: số liệu về kích thước khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng, chiều cao tĩnh không); mặt cắt dọc công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông, kênh	x	
c2	Đối với cầu quay, cầu cát, cầu phao, cầu nâng hạ, công trình thủy điện kết hợp giao thông: số liệu về khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng, chiều cao tĩnh không, chiều dài, độ sâu ngưỡng âu); phương án và công nghệ đóng, mở; bản vẽ thiết kế vị trí, vùng nước dự kiến bố trí cho phương tiện neo đậu khi chờ đợi qua công trình		
c3	Đối với đường ống, đường dây, công trình vượt qua luồng trên không: bản vẽ, các số liệu về chiều cao tĩnh không, thể hiện điểm cao nhất của đường ống, đường dây (điểm thấp nhất của đường dây điện, tính cả hành lang an toàn lưới điện), công trình vượt qua luồng		

c4	Đối với công trình ngầm, đường dây, đường ống dưới đáy luồng: bản vẽ thể hiện khoảng cách, cao trình đỉnh công trình đến cao trình đáy thiết kế luồng, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng đường thủy nội địa			
c5	Đối với công trình đập, thủy điện, thủy lợi: bình đồ và bản vẽ khu vực cảng, bến thủy nội địa hoặc khu vực chuyển tải tại thượng lưu và hạ lưu công trình; phương án bốc xếp, chuyển tải			
c6	Đối với công trình phục vụ quốc phòng, an ninh; công trình phong điện, nhiệt điện; bến phà, kè: bản vẽ thể hiện mặt bằng khu vực cảng; công trình kè, chỉnh trị khác; kích thước, kết cấu các cầu cảng, kè, công trình chỉnh trị khác và các công trình phụ trợ; vùng nước của cảng			
*	Đối với hoạt động thi công công trình (bao gồm hoạt động nạo vét vùng nước cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu); khai thác tài nguyên, khoáng sản; Khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản (bè cá, lồng cá, đăng, đáy cá, bãi nuôi trồng thủy sản, hải sản); tổ chức hoạt động vui chơi, giải trí, diễn tập, thể thao, lễ hội; họp chợ, làng nghề, thực hành đào tạo nghề, hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị thỏa thuận theo mẫu - Bản vẽ thể hiện phạm vi khu vực hoạt động, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng, khoảng cách đến các công trình liên quan ở khu vực và phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa - Bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định phạm vi, cao trình nạo vét, khai thác tài nguyên, khoáng sản (đối với hoạt động nạo vét cải tạo vùng nước cảng, bến thủy nội địa, luồng chuyên dùng vào cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu; khai thác tài nguyên, khoáng sản)			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện;	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường	Theo mục 3.2

	- Nộp trực tuyến.		hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP

	chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)			
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn Văn bản ; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Văn bản, ký nháy lên Văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Văn bản; hoàn thiện Văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Văn bản
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị thỏa thuận theo mẫu 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Thỏa thuận vị trí xây dựng công trình (không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa) hoặc tổ chức hoạt động trên đường thủy nội địa

Kính gửi: (1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày ... tháng... năm... tại

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

Đề nghị xây dựng công trình (tổ chức hoạt động) (2)

1. Vị trí dự kiến xây dựng có tọa độ (3).....

Từ km thứ..... đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái) sông, kênh)

Thuộc địa phận: xã (phường)..... huyện (quận)

Tỉnh (thành phố)

2. Quy mô dự kiến xây dựng (hoạt động)

3. Mục đích sử dụng

4. Phạm vi vùng đất, vùng nước sử dụng

5. Mức độ ảnh hưởng đến an toàn giao thông:

6. Hồ sơ gửi kèm gồm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về Xây dựng đường thủy nội địa và pháp luật khác có liên quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên Cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(2) Tên công trình, hoạt động,

(3) Trên bờ hay trên đường thủy và sử dụng hệ tọa độ VN 2000.

QT-55. Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố hạn chế trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có nhu cầu công bố hạn chế trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương vùng nước chưa được tổ chức quản lý nhưng có hoạt động vận tải trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, trừ vùng nước thuộc thẩm quyền của Cục Đường thủy nội địa và Chi cục đường thủy nội địa dưới đây: + Có vật chướng ngại trên luồng gây cản trở giao thông; + Thi công công trình trên luồng, hành lang bảo vệ luồng, vùng nước cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu và vùng nước chưa được tổ chức quản lý nhưng có hoạt động vận tải mà xuất hiện tình huống gây ảnh hưởng đến an toàn giao thông; + Công trình trên đường thủy nội địa làm hạn chế chuẩn tắc luồng đã được công bố; + Hoạt động phòng, chống thiên tai, cứu hộ, cứu nạn; + Hoạt động bảo đảm quốc phòng, an ninh; + Hoạt động diễn tập, thể thao, lễ hội, vui chơi giải trí, thực tập đào tạo nghề, họp chợ, làng nghề; + công bố hạn chế giao thông trong vùng nước cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu thuộc phạm vi quản lý. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa (ghi rõ vị trí, thời gian hạn chế thi công).	x	
b	Phương án đảm bảo đảm an toàn giao thông được phê duyệt	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân		

	La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T T-VP CP)

	+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn Văn bản ; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Văn bản, ký nháy lên Văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Văn bản; hoàn thiện Văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Văn bản
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01

	bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân			kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/T T-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

QT-56. Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Sở Xây dựng cấp			
2	Phạm vi: - Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đề nghị Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới do Sở Xây dựng cấp. - Cán bộ, công chức phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông thuộc Sở Xây dựng Hà Nội. - Cán bộ công chức tại bộ phận một cửa thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Thông tư 08/2012/TT-BGTVT ngày 23 tháng 3 năm 2012 của Bộ GTVT Hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia về vận tải thủy. - Thông tư 13/2023/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia về vận tải đường thủy. - Quyết định số 995/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử	Bản sao hoặc bản sao điện tử	
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải qua biên giới cho phương tiện theo mẫu quy định	X		
	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện		X	
	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường		X	
	Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của người kinh doanh vận tải hàng hóa dễ cháy, dễ nổ đối với người thứ ba; bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc của người kinh doanh vận tải hành khách đối với hành khách.		X	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đúng theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

3.7.1	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc đường bưu chính			
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	0.25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	1 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Trình Phó trưởng phòng phụ trách phê duyệt.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0.75 ngày làm việc	Giấy phép vận tải qua biên giới
B6	Trình Trưởng phòng phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0.5 ngày làm việc	Giấy phép vận tải qua biên giới (được ký Duyệt)
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông Văn Phòng Sở	0.25 ngày làm việc	Giấy phép vận tải thủy qua biên giới (đã được đóng dấu)
B8	Bản giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa Bản giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0.25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	
B10	Trả kết quả cho cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;
B11	Thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
3.7.2	Trường hợp sử dụng dịch vụ công một phần			

B1	Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tối đa 1 giờ sau khi nhận được hồ sơ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử cho phòng QLVT&ATGT	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	1 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	1 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Trình phó trưởng phòng phụ trách phê duyệt.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0.75 ngày làm việc	Giấy phép vận tải qua biên giới
B6	Trình Trưởng phòng phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0.5 ngày làm việc	Giấy phép vận tải qua biên giới (được ký Duyệt)
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông Văn Phòng Sở	0.25 ngày làm việc	Giấy phép vận tải thủy qua biên giới (đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa (Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày)	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0.25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	
B10	Trả kết quả cho cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;
B11	Thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

	2. Mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép vận tải qua biên giới.					

Mẫu:

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI QUA BIÊN GIỚI**

Tên doanh nghiệp, HTX đề nghị
cấp giấy phép

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI QUA BIÊN GIỚI

Kính gửi:

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân):

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại: số Fax:

4. Giấy phép chứng nhận đăng ký kinh doanh số

Ngày cấp..... Cơ quan cấp phép..... (đối với trường hợp phương tiện vận tải phục vụ mục đích kinh doanh)

5. Đề nghị..... cấp Giấy phép vận tải qua biên giới cho phương tiện vận tải sau:

Số TT	Tên phương tiện	Chủng loại (mục đích)	Số đăng ký	Trọng tải	Kích thước (Chiều rộng và chiều dài)	Năm và sản xuất tối	Loại máy và Số máy	Tốc độ tối đa	HP/kW	Cửa khẩu xuất nhập
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										

6. Đề nghị cấp Giấy phép (đề nghị ghi rõ Nhóm 1, Nhóm 2 hay Nhóm Đặc biệt):.....

7. Mục đích chuyến đi:

a) Công vụ: ☐	b) Cá nhân: ☐
c) Hoạt động kinh doanh: ☐	d) Mục đích khác: ☐

8. Dự kiến hành trình chuyến đi:

9. Thời hạn đề nghị cấp phép:

....., ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị/cá nhân
(Ký tên/đóng dấu)
Ký tên (đóng dấu)

QT-57. Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới Sở Xây dựng cấp			
2	Phạm vi: - Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đề nghị Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới do Sở Xây dựng cấp. - Cán bộ, công chức phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông thuộc Sở Xây dựng Hà Nội. - Cán bộ công chức tại bộ phận một cửa thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Thông tư 08/2012/TT-BGTVT ngày 23 tháng 3 năm 2012 của Bộ GTVT Hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia về vận tải thủy. - Thông tư 13/2023/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Hoàng gia Campuchia về vận tải đường thủy. - Quyết định số 995/QĐ-BGTVT ngày 10 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử	Bản sao hoặc bản sao điện tử	
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải qua biên giới cho phương tiện theo mẫu quy định	X		
	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện		X	
	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường		X	
	Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của người kinh doanh vận tải hàng hóa dễ cháy, dễ nổ đối với người thứ ba; bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc của người kinh doanh vận tải hành khách đối với hành khách.		X	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đúng theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
3.7.1	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc đường bưu chính			

B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	0.25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	1 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Trình Phó trưởng phòng phụ trách phê duyệt.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0.75 ngày làm việc	Giấy phép vận tải qua biên giới
B6	Trình Trưởng phòng phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0.5 ngày làm việc	Giấy phép vận tải qua biên giới (được ký Duyệt)
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông Văn Phòng Sở	0.25 ngày làm việc	Giấy phép vận tải thủy qua biên giới (đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0.25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	
B10	Trả kết quả cho cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;
B11	Thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
3.7.2	Trường hợp sử dụng dịch vụ công một phần			

B1	Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tối đa 1 giờ sau khi nhận được hồ sơ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử cho phòng QLVT&ATGT	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	1 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	1 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Trình phó trưởng phòng phụ trách phê duyệt.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0.75 ngày làm việc	Giấy phép vận tải qua biên giới
B6	Trình Trưởng phòng phê duyệt	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0.5 ngày làm việc	Giấy phép vận tải qua biên giới (được ký Duyệt)
B7	Đóng dấu kết quả	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông Văn Phòng Sở	0.25 ngày làm việc	Giấy phép vận tải thủy qua biên giới (đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa (Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày)	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0.25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	
B10	Trả kết quả cho cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;
B11	Thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

4. Mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép vận tải qua biên giới.

Mẫu:

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI QUA BIÊN GIỚI**

Tên doanh nghiệp, HTX đề nghị
cấp giấy phép

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI QUA BIÊN GIỚI

Kính gửi:

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân):

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại: số Fax:

4. Giấy phép chứng nhận đăng ký kinh doanh số

Ngày cấp..... Cơ quan cấp phép..... (đối với trường hợp phương tiện vận tải phục vụ mục đích kinh doanh)

5. Đề nghị..... cấp Giấy phép vận tải qua biên giới cho phương tiện vận tải sau:

Số TT	Tên phương tiện	Chủng loại (mục đích)	Số đăng ký	Trọng tải	Kích thước (Chiều rộng và chiều dài)	Năm sản xuất và tối	Loại máy và Số máy	Tốc độ tối đa	HP/kW	Cửa khẩu xuất nhập
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										

6. Đề nghị cấp Giấy phép (đề nghị ghi rõ Nhóm 1, Nhóm 2 hay Nhóm Đặc biệt):.....

7. Mục đích chuyến đi:

a) Công vụ: ☐	b) Cá nhân: ☐
c) Hoạt động kinh doanh: ☐	d) Mục đích khác: ☐

8. Dự kiến hành trình chuyến đi:

9. Thời hạn đề nghị cấp phép:

....., ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị/cá nhân
(Ký tên/đóng dấu)
Ký tên (đóng dấu)

QT-58. Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa.			
2	Phạm vi: - Tổ chức, cá nhân có nhu cầu Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng. - Cán bộ, công chức phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông thuộc Sở Xây dựng Hà Nội. - Cán bộ công chức tại bộ phận một cửa thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17/6/2014; - Nghị định số 24/2015/NĐ-GP ngày 27/2/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa; - Nghị định số 110/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh vận tải đường thủy nội địa; Thông tư số 61/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải quy định về vận tải hàng hóa trên đường thủy nội địa.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử	Bản sao hoặc bản sao điện tử	
	Đơn đề nghị phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa theo mẫu phụ lục 1.	X		
	Phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng theo các nội dung tại phụ lục 2	X		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đúng theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Nộp hồ sơ: +Nộp hồ sơ trực tiếp	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

	+Hoặc Đăng ký gửi hồ sơ Dịch vụ công trực tuyến			
B2	-Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; -Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Chuyên viên Bộ phận một cửa - Trung tâm Phục vụ hành chính công (cập nhật thông tin vào hệ thống DVC trực tuyến trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp)	Giờ hành chính	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả -Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: - dữ liệu hồ sơ điện tử	- Chuyên viên tại bộ phận một cửa thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	0.5 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	- Kiểm tra hồ sơ, cập nhập dữ liệu, in kết quả. Trình phó trưởng phòng phụ trách phê duyệt. Hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông	1 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trọng, hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa. -Phiếu từ chối
B5	Phê duyệt hồ sơ và ký nháy	Lãnh đạo phụ trách phòng	2.5 giờ	- Quyết định phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa. (được ký nháy)
B6	Trình Phó Giám đốc phụ trách phê duyệt (hoặc có thể ủy quyền cho Lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian)	Phó Giám đốc	2.5 giờ	- Quyết định phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa (được ký duyệt)
B7	Đóng dấu kết quả	- Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông - Văn Phòng Sở	0.5 giờ	- Quyết định phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa. (đã được đóng dấu)
B8	Bàn giao Chuyên viên trực 1 cửa (Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày)	-Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và an toàn giao thông -Chuyên viên tại bộ phận một cửa thuộc	2 giờ	-Sổ theo dõi hồ sơ

		Trung tâm Phục vụ hành chính công		
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống DVCTT theo đúng quy định - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tại bộ phận một cửa thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa
B10	Thống kê và theo dõi.	Chuyên viên tại bộ phận một cửa thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Đơn đề nghị Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa 2. Mẫu Phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa 3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

Mẫu:

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

....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa

Kính gửi:(tên cơ quan có thẩm quyền phê duyệt)

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:
- Địa chỉ:
- Số điện thoại:; Fax/email:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ngày
- Cơ quan cấp:

1. Phương tiện vận chuyển

1.1. Phương tiện tự hành

- 1. Tên phương tiện số đăng ký:
- Công suất máy (sức ngựa)
- Chiều dài: (m)
- Chiều rộng: (m)
- Chiều cao không hạ của phương tiện: (m)
- Mớn nước (m)
- Trọng tải (tấn)

1.2. Phương tiện tàu kéo, tàu đẩy

- Tên phương tiện số đăng ký:
- Công suất (sức ngựa)

- Chiều dài: (m)
- Chiều rộng: (m)
- Chiều cao không hạ của phương tiện: (m)
- Mớn nước (m)
- Trọng tải (tấn)
- Tên sà lan số đăng ký:
- Chiều dài: (m)
- Chiều rộng: (m)
- Chiều cao không hạ sà lan: (m)
- Mớn nước..... (m)
- Trọng tải..... (tấn)

2. Loại hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng vận chuyển

- Loại hàng:
- Trọng lượng hàng xin chở..... (tấn)
- Chiều dài loại hàng vận chuyển..... (m)
- Chiều rộng loại hàng vận chuyển..... (m)
- Chiều cao loại hàng vận chuyển..... (m)

3. Tuyến vận tải

- Cảng, bến xuất phát
- Địa chỉ
- Các tuyến đường thủy sẽ đi.....
- Cảng, bến đến.....
- Địa chỉ.....

4. Thời gian đề nghị thực hiện: từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm....

5. Cam kết: Tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải cam kết thực hiện nghiêm chỉnh Luật Giao thông đường thủy nội địa và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Đại diện tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải
Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (nếu có)

Mẫu:

PHƯƠNG ÁN VẬN TẢI HÀNG HÓA SIÊU TRƯỜNG, HÀNG HÓA SIÊU TRỌNG TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

I. Tên tổ chức, cá nhân:

II. Nội dung của phương án

1. Xác định chiều rộng, chiều sâu, bán kính cong của luồng; chiều cao tĩnh không của các công trình vượt sông trên tuyến dự kiến vận tải.
2. Mô tả về vị trí, địa hình nơi xếp, dỡ hàng hóa thiết bị xếp, dỡ hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng.
3. Mô tả về loại hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng cần vận chuyển; mô tả kích thước hàng hóa khi xếp xuống phương tiện thủy hoặc sà lan.
4. Hướng dẫn đảm bảo an toàn giao thông, yêu cầu hỗ trợ (nếu có).
5. Tuyến đường thủy nội địa mà phương tiện thủy nội địa vận chuyển hàng hóa.
6. Thời gian, địa điểm nghỉ trên đường hành trình.

QT-59. Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư, máy trưởng hạng ba và chứng chỉ nghiệp vụ, chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các cá nhân triển khai thực hiện cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư, máy trưởng hạng ba và chứng chỉ nghiệp vụ, chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản thuộc trách nhiệm của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT ngày 15/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 38/2023/TT-BGTVT ngày 18/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT ngày 15/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 4. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt; 5. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử Đơn đề nghị theo quy định;	x	
	- 02 (hai) ảnh màu hoặc bản điện tử ảnh màu cỡ 2x3 cm, nền trắng, ảnh chụp không quá 06 tháng;	x	
	- Bản chính hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp;	x	
	- Xuất trình bản chính để kiểm tra (trong trường hợp gửi trực tiếp) hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao có chứng thực (trong trường hợp gửi qua đường bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc theo theo hình	x	x

	thức phù hợp khác) của các loại giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trưởng hoặc chứng chỉ chuyên môn hoặc bản dịch công chứng sang tiếng Việt (đối với các loại giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trưởng hoặc chứng chỉ chuyên môn do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp) để chứng minh đủ điều kiện xét cấp, cấp lại, chuyển đổi tương ứng với loại GCNKNCM, CCCM theo quy định.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	-Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và người đề nghị xét cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM đã nộp phí, lệ phí theo quy định (đối với trường hợp được cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM). -Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và người đề nghị xét cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM đã nộp phí, lệ phí theo quy định (đối với trường hợp GCNKNCM còn hạn sử dụng bị mất không bị cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	- Cấp mới, cấp lại chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng: 50.000 đồng/giấy. - Cấp mới, cấp lại chứng chỉ chuyên môn: 20.000 đồng/giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
3.7.1	Trường hợp được cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn			
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số

	- Thu phí, lệ phí theo quy định.			01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00 cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 8 giờ 30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	2,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng, chứng chỉ chuyên môn, trình lãnh đạo phòng ký nháy giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu Phụ lục I Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu Phụ lục I Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30, 14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu Phụ lục I Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu Phụ lục I Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT

B9	Trả kết quả cho cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn-Sở Xây dựng)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu Phụ lục I Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
3.7.2	Trường hợp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn còn hạn sử dụng bị mất, không bị cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý			
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00 cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 8 giờ 30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ. Xác minh thông tin thu giữ, xử lý giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng, chứng chỉ chuyên môn	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	27 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng, chứng chỉ chuyên môn, trình lãnh đạo phòng ký nháy giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu Phụ lục I Thông tư số

				40/2019/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu Phụ lục I Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30/14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu Phụ lục I Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu Phụ lục I Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn-Sở Xây dựng)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu Phụ lục I Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn. 3. Đơn đề nghị dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM.			

Mẫu đơn đề nghị dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

DỰ HỌC, THI, KIỂM TRA, CẤP, CẤP LẠI, CHUYỂN ĐỔI GCNKNCM, CCCM

Ảnh màu cỡ 2x3 cm, ảnh chụp không quá 06 tháng (*)	Kính gửi: (cơ quan có thẩm quyền cấp) Tên tôi là: Sinh ngày.....tháng năm..... Điện thoại:; Email: Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....

Tôi đã tốt nghiệp ngành học:, khóa:, Trường: đã được cấp
bằng, GCNKNCM, CCCM số: ngày tháng.....năm.....

Quá trình làm việc trên phương tiện thủy nội địa:

TỪ: ĐẾN	CHỨC DANH	NƠI LÀM VIỆC	SỐ PTTNĐ	GHI CHÚ

Đối chiếu với tiêu chuẩn, điều kiện dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM,
CCCM, tôi thấy đủ điều kiện:

- + Dự học để thi, kiểm tra lấy GCNKNCM, CCCM: ☐
- + Dự thi, kiểm tra cấp GCNKNCM, CCCM: ☐
- + Xét cấp GCNKNCM, CCCM: ☐
- + Cấp lại GCNKNCM, CCCM: ☐
- + Chuyển đổi GCNKNCM, CCCM: ☐

Đề nghị (cơ quan có thẩm quyền cấp) cho tôi được dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại,
chuyển đổi:

.....

Tôi xin cam đoan những điều khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm
trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(*) 02 ảnh màu cỡ 2x3 cm, nền trắng, ảnh chụp không quá 06 tháng.

QT-60. Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII. 2. Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước. 3. Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước. 4. Quyết định số 290/QĐ-BGTVT ngày 22/03/2024 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử Đơn đề nghị theo Mẫu	x	
b	Bản chính hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu hoặc sơ đồ vị trí thiết lập phao và cờ hiệu	x	x
c	Bản chính hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường	x	x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ (mỗi loại 01 bản)		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Thời hạn Sở Xây dựng gửi văn bản lấy ý kiến đến Chi cục Hàng hải và Đường thủy nội địa khu vực 02 (hai) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ. - Thời hạn Chi cục Hàng hải và Đường thủy nội địa khu vực có văn bản trả lời: 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến của Sở Xây dựng. - Thời hạn Sở Xây dựng ra văn bản chấp thuận: 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Chi cục Hàng hải và Đường thủy nội địa khu vực, hoặc kể từ ngày hết thời gian quy định xin ý kiến		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân		

	La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 giờ	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Soạn dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến đến Chi cục Hàng hải và Đường thủy nội địa khu vực; Trình lãnh đạo Phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, dự thảo văn bản, ký nháy lên dự thảo văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Trình lãnh đạo Sở ký dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến đến Chi cục Hàng hải và Đường thủy nội địa khu vực; hoàn thiện dự thảo văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Văn bản
B7	Thẩm định hồ sơ (sau khi nhận được văn bản trả lời của Chi cục Hàng hải và Đường thủy nội địa khu vực hoặc kể từ ngày hết thời gian quy định xin ý kiến)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B8	Soạn dự thảo văn bản công bố; Trình lãnh đạo Phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, dự thảo văn bản, ký nháy lên dự thảo văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 giờ	Văn bản
B9	Trình lãnh đạo Sở ký dự thảo văn bản chấp thuận; hoàn thiện dự thảo văn bản.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Văn bản
B10	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP

		vụ bưu chính công ích.		
B11	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B12	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Đơn đề nghị. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../ĐĐN-.....(1)

...(địa danh), ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Về việc chấp thuận tổ chức hoạt động vui chơi giải trí dưới nước.....(2)

Kính gửi:(3)

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Nghị định số..../2019/NĐ-CP ngày ... tháng năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi giải trí dưới nước.

Căn cứ.....(4).....

2. Nội dung đề xuất

a) Chiều dài vùng hoạt động km (từ đến.....);

b) Chiều rộng vùng hoạt động km (từ đến.....);

c) Thời gian bắt đầu thực hiện khai thác: từ giờ... phút, ngày... tháng...năm...đến giờ... phút, ngày... tháng...năm...;

d) Các nội dung khác..... (5)..... kính đề nghị(3) xem xét, công bố vùng hoạt động(2)

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, ...(7)

THỦ TRƯỞNG(6)

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

(1) Ký hiệu viết tắt của cơ quan, tổ chức (đơn vị, doanh nghiệp).

(2) Nêu tên vùng hoạt động (nếu có).

(3) Nêu tên cơ quan có thẩm quyền công bố theo quy định tại Nghị định này.

(4) Nêu: Quyết định phê duyệt (nếu có) hoặc nhu cầu hoạt động của tổ chức, cá nhân.

(5) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân.

(6) Thẩm quyền ký là Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân.

(7) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

QT-61. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa; 2. Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ; 3. Quyết định số 1744/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải (nay là Bộ Xây dựng)		
3.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC		
	Đáp ứng các quy định tại Điều 13, Điều 14 và Điều 15 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu.	x	
b	Phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm	x	
c	Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển đảm bảo còn thời hạn kiểm định theo quy định.	x	x
d	Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách người điều khiển phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (gồm: Họ và tên; số chứng minh thư nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; số giấy phép, hạng giấy phép (đối với lái xe); số giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, hạng (đối với thuyền viên)) và danh sách người áp tải đối với trường hợp bắt buộc phải có	x	x

	người áp tải (gồm: Họ và tên, số chứng minh thư nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu) kèm bản sao giấy chứng nhận hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn theo quy định.			
đ	Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuốc bảo vệ thực vật.	x	x	
e	Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm của đơn vị vận chuyển theo mẫu quy định (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: Biển kiểm soát xe; họ và tên người điều khiển phương tiện; loại hàng; khối lượng; tuyến đường, thời gian vận chuyển).	x	x	
f	Bản sao hoặc bản sao điện tử chứng chỉ chuyên môn đặc biệt của thuyền viên đối với vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa.	x	x	
3.4	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.7	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.3
B2	Kiểm tra thành phần Hồ sơ: - Đối với nộp hồ sơ trực tiếp: +Trường hợp hồ sơ đúng thành phần theo quy định thì tiếp nhận	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính: Thực hiện ngay đối với nộp hồ	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận giải quyết TTHC; + Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Đối với nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: + Trường hợp hồ sơ đúng thành phần theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến; + Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn để hoàn thiện hồ sơ theo quy định		sơ trực tiếp; không quá 1 ngày đối với nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn của Sở (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	04 giờ	Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở	04 giờ	
B5	Thẩm định, trình lãnh đạo Phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở	12 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B6	Trình lãnh đạo Sở, kiểm tra, phê duyệt biên bản thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở	04 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B7	Sở Xây dựng trình UBND Thành phố xem xét, phê duyệt	Sở Xây dựng	04 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B8	UBND Thành phố xem xét, phê duyệt, cấp Giấy phép	Lãnh đạo UBND Thành phố	10 giờ	Giấy phép
B9	Trả kết quả về Trung tâm Hành chính công Hà Nội bàn giao kết	UBND TP, Trung tâm Hành chính	02 giờ	Giấy phép

	quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	công Hà Nội		
B10	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	Giấy phép, Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B11	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Hành chính công Hà Nội có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Giấy đề nghị cấp giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm. 2. Mẫu phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là Hóa chất bảo vệ thực vật (...) 3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

Mẫu giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (...)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (....)

Kính gửi:

- Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:
Địa chỉ:
Điện thoại Fax Email:
 - Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày....tháng....năm, tại
hoặc Số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu ngày cấp
nơi cấp (áp dụng trường hợp là cá nhân)
 - Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyên).
 - Thông tin về người điều khiển phương tiện gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, hạng giấy phép điều khiển phương tiện (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyên); đã được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hoá nguy hiểm; số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu ngày cấp nơi cấp
 - Thông tin về người áp tải (nếu có) gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu.
- Đề nghị Quý Cơ quan xem xét và cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất nguy hiểm sau:

TT	Tên gọi và mô tả	Số hiệu UN	Loại, nhóm hàng	Số hiệu nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển (dự kiến)
1					
2					

...					

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm bao gồm:

1.

2.

.....(tên tổ chức, cá nhân) cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Đề nghị cấp loại hình nào thì ghi loại đó (cấp mới/cấp bổ sung phương tiện đường thủy nội địa).

- Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.

Mẫu Phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM (....)

Kính gửi:

1. Tên tổ chức/cá nhân vận chuyển hàng nguy hiểm:

Địa chỉ:

Điện thoại Fax Email:

2. Thông tin về phương tiện (hoặc danh sách kèm theo) gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở

3. Họ và tên người điều khiển phương tiện (hoặc danh sách kèm theo):

4. Loại hàng hóa nguy hiểm, khối lượng vận chuyển (liệt kê chi tiết từng loại, nhóm hàng hoá nguy hiểm)

5. Tuyến thủy nội địa vận chuyển

6. Thời gian vận chuyển:

7. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở

8. Biện pháp ứng cứu khẩn cấp khi có sự cố cháy, nổ

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét!

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

QT-62. Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép

1	Mục đích: Quy định trình tự Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa. 2. Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ. 3. Quyết định số 1744/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải (nay là Bộ Xây dựng).		
3.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC		
	Đáp ứng các quy định tại Điều 13, Điều 14 và Điều 15 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu.	x	
b	Hồ sơ chứng minh sự thay đổi về thông tin liên quan đến giấy phép.	x	
3.4	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.5	Thời gian xử lý		
	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định		
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.		
3.7	Phí, lệ phí		
	Không có		

3.8 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật: - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.3
B2	Kiểm tra thành phần Hồ sơ: - Đối với nộp hồ sơ trực tiếp: + Trường hợp hồ sơ đúng thành phần theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận giải quyết TTHC; + Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Đối với nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: + Trường hợp hồ sơ đúng thành phần theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến; + Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn để hoàn thiện hồ sơ theo quy định	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính: Thực hiện ngay đối với nộp hồ sơ trực tiếp; không quá 1 ngày đối với nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn của Sở (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	02 giờ	Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở	02 giờ	

B5	Thẩm định, trình lãnh đạo Phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở	08 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B6	Trình lãnh đạo Sở, kiểm tra, phê duyệt biên bản thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở	02 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B7	Sở Xây dựng trình UBND Thành phố xem xét, phê duyệt	Sở Xây dựng	03 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B8	UBND Thành phố xem xét, phê duyệt, cấp Giấy phép	Lãnh đạo UBND Thành phố	05 giờ	Giấy phép
B9	Trả kết quả về Trung tâm Hành chính công Hà Nội bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND TP, Trung tâm Hành chính công Hà Nội	02 giờ	Giấy phép
B10	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	Giấy phép, Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B11	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Hành chính công Hà Nội có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

Mẫu Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (...)

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRÊN GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (...)

Kính gửi:

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:

.....

Địa chỉ:

Điện thoại Fax Email:

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày....tháng....năm, tại..... hoặc

Số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu..... ngày cấp

nơi cấp (áp dụng trường hợp là cá nhân)

3. Số giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm, ngày cấp, ngày hết hạn

.....

4. Thông tin đề nghị điều chỉnh:

- Thông tin trên giấy phép vận chuyển đã cấp :

- Thông tin đề nghị điều chỉnh:

....(tên tổ chức, cá nhân)..... cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.

QT-63. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa do bị mất, bị hỏng

1	Mục đích: Quy định trình tự cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa do bị mất, bị hỏng		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa. 2. Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ. 3. Quyết định số 1744/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải (nay là Bộ Xây dựng).		
3.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC		
	- Người vận tải hàng hóa nguy hiểm đã được cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trong trường hợp bị mất, bị hư hỏng thì được cấp lại Giấy phép. - Đáp ứng các quy định tại Điều 13, Điều 14 và Điều 15 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (trong đó nêu lý do: bị mất hoặc bị hỏng).	X	
3.4	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.5	Thời gian xử lý		
	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định		
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.		
3.7	Phí, lệ phí		
	Không có		
3.8	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.3
B2	Kiểm tra thành phần Hồ sơ: - Đối với nộp hồ sơ trực tiếp: +Trường hợp hồ sơ đúng thành phần theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận giải quyết TTHC; + Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Đối với nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: +Trường hợp hồ sơ đúng thành phần theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến; + Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn để hoàn thiện hồ sơ theo quy định	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính: Thực hiện ngay đối với nộp hồ sơ trực tiếp; không quá 1 ngày đối với nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn của Sở (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	01 giờ	Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở	01 giờ	
B5	Thẩm định, trình lãnh đạo Phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ.	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở	05 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép

B6	Trình lãnh đạo Sở, kiểm tra, phê duyệt biên bản thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở	01 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B7	Sở Xây dựng trình UBND Thành phố xem xét, phê duyệt	Sở Xây dựng	03 giờ	Tờ trình, Biên bản thẩm định, dự thảo Giấy phép
B8	UBND Thành phố xem xét, phê duyệt, cấp Giấy phép	Lãnh đạo UBND Thành phố	03 giờ	Giấy phép
B9	Trả kết quả về Trung tâm Hành chính công Hà Nội bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND TP, Trung tâm Hành chính công Hà Nội	02 giờ	Giấy phép
B10	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Giấy phép, Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B11	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Hành chính công Hà Nội có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Hành chính công Hà Nội	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

QT-64. Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng Hà Nội			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung. Cán bộ, công chức thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Thông tư số 69/2014/TT-BGTVT ngày 27/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định thủ tục xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 4267/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của UBND Thành phố về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ, đường thủy nội địa, đăng kiểm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng Hà Nội.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Trình báo đường thủy nội địa theo mẫu	x		
b	Bản trích sao Nhật ký hàng hải những phần có liên quan đến vụ việc (<i>đối với tàu biển</i>)		x	
c	Bản trích sao Hải đồ liên quan đến vụ việc (<i>đối với tàu biển</i>)		x	
d	Bản sao Tự họa có mô tả sơ đồ vị trí xảy ra tai nạn, sự cố và đính kèm hình ảnh (nếu có) (<i>đối với phương tiện thủy nội địa, tàu cá</i>)		x	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	02 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Không quá 03 giờ làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện;	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp	Theo mục 3.2

	- Nộp trực tuyến.		hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD	TTPVHCC	15 phút	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	15 phút	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên	1 giờ	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư

		môn - Sở Xây dựng		01/2018/ TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, ký nháy lên đơn xác nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	30 phút	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Sở ký xác nhận;	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	45 phút	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B10	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	15 phút	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B11	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B12	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu đơn trình báo. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

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

TRÌNH BÁO ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA
NOTICE OF INLAND WATERWAY

Kính gửi/ To:.....

1. Họ và tên thuyền trưởng (người lái phương tiện)/Name of Captain (vessel operator):

.....
- Số Giấy chứng minh nhân dân (hộ chiếu)/Identity card (passport) number:

- Chức danh/Position:.....

- Ngày, tháng, năm sinh/Date of birth:.....

2. Thời gian xảy ra tai nạn, sự cố/Time of the accident, incident:.....

3. Địa điểm xảy ra tai nạn, sự cố/Location of the accident, incident:.....

.....
4. Tên, số đăng ký, số đăng kiểm của phương tiện thủy nội địa (tàu biển, tàu cá) bị tai nạn, sự cố/Name, registration, register number of the inland, waterway vessel (sea going vessel, fishing vessel) in the accident, incident:

.....
5. Hoàn cảnh phương tiện thủy nội địa (tàu biển, tàu cá) gặp phải/Encountered circumstance of the inland waterway vessel (sea going vessel, fishing vessel):.....

.....
6. Thiệt hại do tai nạn, sự cố gây ra/Damage caused by the accident, incident:.....

.....
7. Những biện pháp đã áp dụng để khắc phục hoàn cảnh, hạn chế tổn thất do tai nạn, sự cố gây ra/The measures were taken to remedy the situation and limit losses caused by the accident, incident:

.....
Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về sự chính xác của các thông tin đã nêu trên đây./. I am liable for the accuracy of the information mentioned above./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

....., date/month/year

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền
Certified by the competent authority

Thuyền trưởng (người lái phương tiện)
Captain (vessel operator)

Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (nếu có)

Signature, name and seal (if applicable)

Chữ ký của máy trưởng hoặc 01 thủy thủ

Signature of the chief engine or a sailor

QT-65. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa thuộc trách nhiệm của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1.Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 2 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	2.Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	
	3.Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;	x	
Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			

	1. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x		
	2. Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu;	x		
	3. Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x		
	4. Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài;	x		
	5. Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.	x		
	6. Trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật khi thực hiện đăng ký không phải xuất trình hoặc gửi Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00 cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 8 giờ 30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30, 14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư

		dịch vụ bưu chính công ích.		số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn-Sở Xây dựng)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 3. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định 4. Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm			

Mẫu Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chưa khai thác, đăng ký lần đầu)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
 - Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
 - Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
 - Trụ sở chính (1):.....
 - Điện thoại: Email:
- Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:
Tên phương tiện: Ký hiệu thiết kế:
Công dụng:
Năm và nơi đóng:

Cấp tàu: Vật liệu vỏ:
 Chiều dài thiết kế: m Chiều dài lớn nhất: m
 Chiều rộng thiết kế: m Chiều rộng lớn nhất: m
 Chiều cao mạn: m Chiều chìm: m
 Mạn khô: m Trọng tải toàn phần: tấn
 Số người được phép chở: người Sức kéo, đẩy:
 tấn Máy chính (số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):
 Máy phụ (nếu có):
 Giấy phép nhập khẩu số (nếu có): ngày tháng năm 20
 Do cơ quan cấp.
 Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường số:
 do cơ quan cấp.
 Hóa đơn nộp lệ phí trước bạ số ngày tháng năm 20
 Tôi cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng
 phương tiện.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký
 tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có
 đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

**Mẫu Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng ký nhưng
 không thuộc diện đăng kiểm**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢN KÊ KHAI ĐIỀU KIỆN AN TOÀN CỦA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA PHẢI
 ĐĂNG KÝ NHƯNG KHÔNG THUỘC DIỆN ĐĂNG KIỂM**

(Dùng cho loại phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 1 tấn đến 15 tấn hoặc có
 sức chở từ 5 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 5 sức ngựa
 hoặc có sức chở dưới 5 người)

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
 - Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
 - Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử
 hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
 - Trụ sở chính (1):.....
 - Điện thoại: Email:
 Loại phương tiện:
 Vật liệu đóng phương tiện:
 Kích thước phương tiện: (Lmax x Bmax x D x d) = (.....x.....x.....x.....) m
 Máy (loại, công suất):/..... (sức ngựa)
 Khả năng khai thác: a) Trọng tải toàn phần: tấn.
 b) Sức chở người: người.
 Tình trạng thân vỏ:
 Tình trạng hoạt động của máy:
 Vạch dấu mớn nước an toàn đã được sơn (kẻ) trên hai mạn và mạn khô còn:.....mm.
 Dụng cụ cứu sinh: số lượng (chiếc); Loại
 Đèn tín hiệu:.....
 Tôi cam đoan tất cả các phần ghi trong bản kê khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn
 chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QT-66. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa thuộc trách nhiệm của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1.Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 4 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	2.Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	
	3.Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;	x	

Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:				
	1. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x		
	2. Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.	x		
	3. Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra, trừ trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được đóng mới trong nước sau ngày 01/01/2005.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00 cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 8 giờ 30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30, 14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT

B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn-Sở Xây dựng)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 3. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa 4. Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng ký nhưng không thuộc diện đăng kiểm			

Mẫu Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện đang khai thác, đăng ký lần đầu)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu

- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):

- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Chiều cao mạn: m

Năm hoạt động: Chiều chìm: m

Công dụng: Mạn khô: m

Năm và nơi đóng: Trọng tải toàn phần: tấn

Vật liệu vỏ: Số người có thể chở: người

Chiều dài lớn nhất:(m) Sức kéo, đẩy tấn

Chiều rộng lớn nhất: (m)

Máy chính (số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):

.....

Máy phụ (nếu có):

Phương tiện này được (mua lại, hoặc đóng tại...):

..... (cá nhân hoặc tổ chức)

Địa chỉ:

Thời gian (mua, tặng, đóng) ngày tháng năm

Hóa đơn nộp lệ phí trước bạ số ngày tháng năm
Nay đề nghị đăng ký phương tiện trên.
Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyền sở hữu hợp pháp đối với phương tiện và lời khai trên.

Xác nhận của đại diện chính quyền địa

phương cấp xã

(Nội dung: Xác nhận ông, bà đăng ký
hộ khẩu thường trú tại địa phương có phương
tiện nói trên và không tranh chấp về quyền sở
hữu)

(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

Mẫu Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng ký nhưng không thuộc diện đăng kiểm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI ĐIỀU KIỆN AN TOÀN CỦA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA PHẢI ĐĂNG KÝ NHƯNG KHÔNG THUỘC DIỆN ĐĂNG KIỂM

(Dùng cho loại phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 1 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 5 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 5 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 5 người)

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
- Trụ sở chính (1):.....
- Điện thoại: Email:

Loại phương tiện:

Vật liệu đóng phương tiện:

Kích thước phương tiện: (Lmax x Bmax x D x d) = (.....x.....x.....x.....) m

Máy (loại, công suất):/..... (sức ngựa)

Khả năng khai thác: a) Trọng tải toàn phần: tấn.

b) Sức chở người: người.

Tình trạng thân vỏ:

Tình trạng hoạt động của máy:

Vạch dấu mớn nước an toàn đã được sơn (kẻ) trên hai mạn và mạn khô còn:.....mm.

Dụng cụ cứu sinh: số lượng (chiếc); Loại

Đèn tín hiệu:.....

Tôi cam đoan tất cả các phần ghi trong bản kê khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QT-67. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật thuộc trách nhiệm của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-Đối với phương tiện đăng ký lại do thay đổi tính năng kỹ thuật:			
+Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1.Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 6 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	2.Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	
	3.Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;	x	
+Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực sau khi phương			

tiện đã thay đổi tính năng kỹ thuật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra. + Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp				
-Đối với phương tiện đăng ký lại do thay đổi tên				
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 6 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x		
	2. Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;	x		
+ Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Bản chính giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số

				01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00 cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 8 giờ 30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30/14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT

B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn-Sở Xây dựng)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa. 3. Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng ký nhưng không thuộc diện đăng kiểm. 4. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa			

Mẫu Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
- Tên cơ quan cấp đăng ký trước đây:
- Trụ sở chính (1):
- Điện thoại: Email:
- Số giấy chứng nhận đăng ký:.....

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện:

Giấy phép nhập khẩu số (nếu có): ngày tháng năm 20

Do cơ quan cấp.

Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường số.....

do cơ quan cấp.

Hóa đơn nộp lệ phí trước bạ số ngày tháng năm 20

Tôi cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

- (1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.
- (2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

Mẫu Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng ký nhưng không thuộc diện đăng kiểm
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI ĐIỀU KIỆN AN TOÀN CỦA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA PHẢI ĐĂNG KÝ NHƯNG KHÔNG THUỘC DIỆN ĐĂNG KIỂM

(Dùng cho loại phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 1 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 5 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 5 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 5 người)

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
- Trụ sở chính (1):.....
- Điện thoại: Email:
- Loại phương tiện:
- Vật liệu đóng phương tiện:
- Kích thước phương tiện: (Lmax x Bmax x D x d) = (.....x.....x.....x.....) m
- Máy (loại, công suất):/..... (sức ngựa)
- Khả năng khai thác: a) Trọng tải toàn phần: tấn.
- b) Sức chở người: người.
- Tình trạng thân vỏ:
- Tình trạng hoạt động của máy:
- Vạch dấu món nước an toàn đã được sơn (kẻ) trên hai mạn và mạn khô còn:.....mm.
- Dụng cụ cứu sinh: số lượng (chiếc); Loại
- Đèn tín hiệu:.....
- Tôi cam đoan tất cả các phần ghi trong bản kê khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

- (1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.
- (2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QT-68. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện thuộc trách nhiệm của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 7 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	2. Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	
Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			

	1.Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam;		x	
	2.Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;		x	
Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00 cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 8 giờ 30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT

B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30, 14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn-Sở Xây dựng)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 3. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa			

Mẫu Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chuyển quyền sở hữu)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

- Số giấy chứng nhận đăng ký:.....

Đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Phương tiện này được (mua lại, hoặc điều chuyển ...):

từ (ông, bà hoặc cơ quan, đơn vị)

Địa chỉ:

Đã đăng ký tại ngày tháng năm

Nay đề nghị đăng ký lại phương tiện trên.

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QT-69. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện thuộc trách nhiệm của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 7 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	X	
	2. Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	X	
Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:			
	1. Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ	X	

	khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam;			
	2.Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x		
Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó.				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00 cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 8 giờ 30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30, 14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư

	(Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn-Sở Xây dựng)	qua dịch vụ bưu chính công ích.		số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 3. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa			

Mẫu Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA
(Dùng cho phương tiện chuyển quyền sở hữu)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
 - Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
 - Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
 - Trụ sở chính (1):
 - Điện thoại: Email:
 - Số giấy chứng nhận đăng ký:.....
- Đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:
Tên phương tiện: Số đăng ký:
Phương tiện này được *(mua lại, hoặc điều chuyển ...)*:
từ *(ông, bà hoặc cơ quan, đơn vị)*
Địa chỉ:
Đã đăng ký tại ngày tháng năm
Nay đề nghị đăng ký lại phương tiện trên.
Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QT-70. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác thuộc trách nhiệm của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 8 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	- Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra. - Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó.		
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00 cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 8 giờ 30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30, 14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn-Sở Xây dựng)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT

B10	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 3. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa			

Mẫu Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chỉ thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
- Trụ sở chính (1):
- Điện thoại: Email:
- Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện: Số đăng ký:
- Số giấy chứng nhận đăng ký:.....
- Nay đề nghị đăng ký lại phương tiện theo địa chỉ mới là:.....

.....
Với lý do.....

Tôi cam đoan chịu hoàn toàn trách nhiệm và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QT-71. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thuộc trách nhiệm của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 9 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	-Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra. - Khi đến nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp đổi với trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hỏng.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		

	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00 cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 8 giờ 30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT

B6	Trình lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30, 14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn-Sở Xây dựng)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 3. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa			

Mẫu Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):
- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....
- Trụ sở chính (1):
- Điện thoại: Email:
- Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện: Số đăng ký:
- Số giấy chứng nhận đăng ký:.....
- Nay đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa với lý do:

.....

Tôi cam đoan lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QT-72. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa thuộc trách nhiệm của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:			
	1. Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 5 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT;	x	
	2. Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;	x	
	3. Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 3 Phụ lục I Thông tư 60/2024/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;	x	

Xuất trình hoặc gửi bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:				
	1. Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x		
	2. Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;	x		
	3. Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài;	x		
	4. Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.	x		
- Khi nhận giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Bản chính Giấy chứng nhận xóa đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó đối với phương tiện là tàu biển.				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	70.000 đồng / giấy			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau:	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

	+ Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến			
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. - Thu phí, lệ phí theo quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00 cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 8 giờ 30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT

B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30, 14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn-Sở Xây dựng)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa 3. Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa; 4. Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng ký nhưng không thuộc diện đăng kiểm;			

Mẫu Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa)

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu

- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):

- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....

- Tên cơ quan cấp đăng ký trước đây:

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

- Số giấy chứng nhận đăng ký:.....

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện:

Giấy phép nhập khẩu số (nếu có): ngày tháng năm 20

Do cơ quan cấp.

Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường số.....

do cơ quan cấp.

Hóa đơn nộp lệ phí trước bạ số ngày tháng năm 20

Tôi cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

Mẫu Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng ký nhưng không thuộc diện đăng kiểm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI ĐIỀU KIỆN AN TOÀN CỦA PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA PHẢI ĐĂNG KÝ NHƯNG KHÔNG THUỘC DIỆN ĐĂNG KIỂM

(Dùng cho loại phương tiện không có động cơ trọng tải toàn phần từ 1 tấn đến 15 tấn hoặc có sức chở từ 5 người đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới 5 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 5 người)

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu

- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):

- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....

- Trụ sở chính (1):.....

- Điện thoại: Email:

Loại phương tiện:

Vật liệu đóng phương tiện:

Kích thước phương tiện: (Lmax x Bmax x D x d) = (.....x.....x.....x.....) m

Máy (loại, công suất):/..... (sức ngựa)

Khả năng khai thác: a) Trọng tải toàn phần: tấn.

b) Sức chở người: người.

Tình trạng thân vỏ:

Tình trạng hoạt động của máy:

Vạch dấu mốc nước an toàn đã được sơn (kẻ) trên hai mạn và mạn khô còn:.....mm.

Dụng cụ cứu sinh: số lượng (chiếc); Loại

Đèn tín hiệu:.....

Tôi cam đoan tất cả các phần ghi trong bản kê khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QT-73. Xóa đăng ký phương tiện

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thuộc trách nhiệm của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; 2. Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 3. Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt; 4. Quyết định số 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại mẫu số 10 Phụ lục I Thông tư 60/2014/TT-BGTVT;	x	
	Khi nhận Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa phải nộp lại Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân		

	La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến..			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	-Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00 cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 8 giờ 30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	In giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B6	Trình lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;

	phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (đóng dấu vào giấy chứng nhận)			Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B7	Bản giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30/14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn-Sở Xây dựng)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 11, Phụ lục I Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT
B10	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa 3. Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa			

Mẫu Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÓA ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi:

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Mã định danh tổ chức (nếu chủ phương tiện là tổ chức):

- Số định danh cá nhân hoặc số căn cước công dân hoặc số thẻ căn cước hoặc số căn cước điện tử hoặc số hộ chiếu:.....; ngày, tháng, năm sinh (nếu chủ phương tiện là cá nhân):.....

- Trụ sở chính (1):

- Điện thoại: Email:

Đề nghị cơ quan xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Số giấy chứng nhận đăng ký:.....

Nay đề nghị xóa đăng ký phương tiện trên.

Lý do xóa đăng ký

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện trên và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày tháng năm 20.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (2)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Địa chỉ chủ phương tiện đặt trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc nơi đăng ký tạm trú đối với trường hợp chủ phương tiện là cá nhân chưa có hộ khẩu thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại địa phương.

(2) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu.

QT-74. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở Đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức triển khai thực hiện cấp Giấy chứng nhận cơ sở Đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa thuộc trách nhiệm của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Nghị định 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 2. Nghị định số 128/2018/NĐ-CP ngày 24/9/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực đường thủy nội địa; 3. Nghị định số 54/2022/NĐ-CP ngày 22/8/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; 4. Quyết định số 1336/QĐ-BGTVT ngày 11/10/2022 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	-Tờ khai của cơ sở đào tạo đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu số 01 quy định tại Phụ lục Nghị định 78/2016/NĐ-CP	x	
	-Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) văn bằng, chứng chỉ của giáo viên và hợp đồng của giáo viên (hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thỉnh giảng hoặc hình thức hợp đồng phù hợp khác theo quy định của pháp luật)	x	x
	-Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng hoặc hợp đồng thuê phòng học, xưởng thực tập, phương tiện, cầu cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, vùng nước để dạy thực hành; giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm phương tiện còn hiệu lực phù hợp với loại, hạng và thời gian đào tạo.	x	x
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00 cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 8 giờ 30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ. Soạn thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên quyết định. Trình	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	5 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP

	lãnh đạo Sở ký Quyết định (lấy số quyết định sau khi Lãnh đạo Sở ký, đóng dấu vào quyết định)			
B5	Kiểm tra thực tế tại địa điểm đào tạo	Tổ kiểm tra có tên trong Quyết định	1 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 02 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B6	Soạn thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B7	Trình lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (lấy số giấy chứng nhận sau khi Lãnh đạo Sở ký, đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30, 14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP

B10	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B11	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu tờ khai đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa. 3. Mẫu Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.			

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

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

TỜ KHAI

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

I. GIỚI THIỆU CHUNG

1. Tên cơ sở đào tạo:

Người đại diện pháp luật:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp:

3. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác của cơ sở đào tạo số.... ngày .../.../..... của

4. Giới thiệu tóm tắt cơ sở đào tạo.

II. BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO

1. Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đã được cấp số... ngày... của... (nếu có).

2. Phòng học chuyên môn

Tổng số phòng học hiện có, từng loại phòng, số phòng, diện tích (m²) đáp ứng theo quy định.

Lập bảng thống kê thiết bị hiện có phục vụ các môn học.

3. Xưởng thực hành, khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy

Hiện trạng về xưởng thực hành, khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy đáp ứng theo quy định.

Lập bảng thống kê thiết bị hiện có.

4. Nội dung, chương trình đào tạo.

5. Đội ngũ giáo viên

- Số lượng giáo viên dạy lý thuyết:

- Số lượng giáo viên dạy thực hành:

6. Danh sách trích ngang đội ngũ giáo viên

Số TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Trình độ đào tạo		Hình thức tuyển dụng		Loại, hạng Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, Chứng chỉ chuyên môn/thời gian đảm nhiệm chức danh	Ghi chú
			Chuyên môn	Sư phạm	Cơ hữu	Thỉnh giảng		
1								
2								
3								
...								

7. Đánh giá chung, đề nghị:

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Mẫu số 02

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN CÓ
THẨM QUYỀN CẤP**

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

Số:/20...../GCN

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO
THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA**

- Tên cơ sở:
- Tên giao dịch quốc tế (nếu có):
- Địa chỉ:
- Điện thoại:..... Fax:..... Email:
- (Tên cơ sở) là cơ sở đào tạo loại

Được phép:

Đào tạo, bồi túc, bồi dưỡng

Giấy chứng nhận cấp lại lần..... và thay thế Giấy chứng nhận số ngày tháng..... năm do cấp (áp dụng đối với trường hợp cấp lại do bị mất, hỏng).

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
CẤP**

QT-75. Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với công trình, hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, vùng nước chưa được tổ chức quản lý nhưng có hoạt động vận tải trên địa bàn Thành phố thuộc thẩm quyền quản lý.		
2	Phạm vi: Trước khi thi công công trình (công trình xây dựng: Công trình phục vụ nhiệm vụ quốc phòng, an ninh; Kè, đập thủy lợi, cầu, bến phà; Phong điện, nhiệt điện, thủy điện; Công trình vượt qua luồng trên không hoặc dưới đáy luồng; Công trình khác ảnh hưởng đến an toàn giao thông trên đường thủy nội địa.), tổ chức hoạt động (hoạt động thi công công trình (bao gồm hoạt động nạo vét vùng nước cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu); khai thác tài nguyên, khoáng sản; Khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản (bè cá, lồng cá, đăng, đáy cá, bãi nuôi trồng thủy sản, hải sản); tổ chức hoạt động vui chơi, giải trí, diễn tập, thể thao, lễ hội; họp chợ, làng nghề, thực hành đào tạo nghề; Các hoạt động khác ảnh hưởng đến an toàn giao thông trên đường thủy nội địa), chủ đầu tư hoặc tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với công trình, hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, vùng nước chưa được tổ chức quản lý nhưng có hoạt động vận tải trên địa bàn Thành phố thuộc thẩm quyền quản lý. Cán bộ, công chức thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông theo mẫu	x	
b	Phương án thi công, thời gian, tiến độ thi công công trình, tổ chức hoạt động	x	
c	Phương án bảo đảm an toàn giao thông	x	
d	Bản sao bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể của công trình, phạm vi khu vực tổ chức thi công công trình, tổ chức hoạt động		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La,		

	quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn Văn bản ; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Văn bản, ký nháy lên Văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Văn bản; hoàn thiện Văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Văn bản
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B10	Thông kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-

	thống kê kết quả thực hiện TTHC			VPCP); Số theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông theo mẫu 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Chấp thuận phương án đảm bảo an toàn giao thông

Kính gửi:.....(1)

Căn cứ Nghị định số .../2021/NĐ-CP ngày ...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

Đăng ký doanh nghiệp (hộ gia đình): số...ngày ... tháng... năm... tại

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

Đề nghị... (1) ... xem xét chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông trong quá trình

(2) tại(1)..... với các thông tin như sau:

1. Tên công trình:

2. Vị trí xây dựng công trình:

3. Thời gian xây dựng công trình:

4. Phương án bảo đảm an toàn giao thông

5. Bản sao văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân liên quan (nếu có).....

6. Hồ sơ gửi kèm gồm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về Xây dựng đường thủy nội địa và pháp luật khác có liên quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...;

- Lưu: VT,...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.

(2) Đầu tư, xây dựng, thi công, khai thác... tên công trình.

(3) Tên khu vực, tuyến, luồng, vùng nước...

QT-76. Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức công bố đóng cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương và bến thủy nội địa trên địa bàn Thành phố			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với chủ cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối đường thủy nội địa địa phương và bến thủy nội địa trên địa bàn Thành phố. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Đơn đề nghị đóng cảng, bến thủy nội địa	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính	Theo mục 3.2

			(Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-

				VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn Quyết định; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, Quyết định, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Quyết định
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định; hoàn thiện Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Quyết định
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị đóng cảng, bến thủy nội địa 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

QT-77. Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức đổi tên cảng thủy nội địa, khu neo đậu trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; bến thủy nội địa trên địa bàn Thành phố.			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với chủ cảng thủy nội địa, khu neo đậu trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; bến thủy nội địa trên địa bàn Thành phố. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/1/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 3. Quyết định số 285/QĐ-BGTVT ngày 23/02/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
a	Đơn đề nghị theo mẫu	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của chủ cảng, bến thủy nội địa.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích)	Theo mục 3.2

			- Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa – TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số

		chuyên môn - Sở Xây dựng		03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Soạn văn bản chấp thuận; Trình lãnh đạo phòng, kiểm tra tổng thể hồ sơ, văn bản chấp thuận, ký nháy lên văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Sở ký văn bản chấp thuận; hoàn thiện văn bản	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1 ngày làm việc	Văn bản
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sở theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu đơn đề nghị về việc đổi tên cảng (bến thủy nội địa, khu neo đậu) 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

CHỦ CẢNG, BẾN, KHU NEO ĐẬU

Số: .../-...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...,ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Về việc đổi tên cảng (bến thủy nội địa, khu neo đậu)

Kính gửi:(1)

Căn cứ Nghị định số.../2021/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

(Tên chủ cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu) quyết định đổi tên cảng (bến) thủy nội địa, khu neo đậu... (2) được công bố tại Quyết định số.../QĐ- ... ngày...tháng...năm... của ... (1) thành cảng (bến, khu neo đậu) thủy nội địa... (3) kể từ ngày...tháng...năm...

Lý do đổi tên cảng (bến, khu neo đậu).....

Đề nghị... (1) công bố lại hoạt động đối với cảng (bến, khu neo đậu) (3) về nội dung thay đổi tên cảng (bến, khu neo đậu).

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,...

CHỦ CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA, KHU
NEO ĐẬU
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Cơ quan công bố hoạt động cảng, bến, khu neo đậu (hoặc cấp giấy phép hoạt động bến).

(2) Tên cảng (bến, khu neo đậu) đã được công bố.

(3) Tên cảng (bến, khu neo đậu) mới.

QT-78. Phê duyệt điều chỉnh quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và ô tô		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và ô tô. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 17/6/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XII; 2. Thông tư số 22/2014/TT-BGTVT ngày 06/06/2014 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Hướng dẫn xây dựng quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô. 3. Quyết định số 52/QĐ-BGTVT ngày 09/01/2019 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, sửa đổi trong lĩnh vực hàng không thuộc phạm vi chức năng của Bộ Xây dựng.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a	Đơn đề nghị theo mẫu	x	
b	Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động của bến còn hiệu lực do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (bản sao công chứng)		x
c	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao công chứng)		x
d	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện thủy nội địa còn hiệu lực (bản sao công chứng)		x
đ	Dự thảo Quy trình vận hành, khai thác bến;	x	
e	Các tài liệu khác liên quan.		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không có		

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua bưu điện; - Nộp trực tuyến.	Tổ chức/cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp Nộp hồ sơ trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính công ích) - Trong và ngoài giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề: 1. Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa – TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công. Tại địa chỉ https://dichvucong.hanoi.gov.vn + Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, các thành phần của hồ sơ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận một cửa - TTPVHCC hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, Bộ phận một cửa – TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ theo quy định 2. Trường hợp công dân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì Bộ phận một cửa – TTPVHCC chuyển trả và có thông báo hoặc thông báo điện tử từ chối giải quyết hồ sơ.	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ/Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (bản giấy hoặc điện tử) - Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở XD (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi	TTPVHCC	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP

	chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)			
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B5	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	15 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP, Biên bản kiểm tra
B6	Trình lãnh đạo phòng dự thảo Quyết định, kiểm tra tổng thể hồ sơ, ký nháy lên Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Văn bản
B7	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc	Mẫu số 02 (hoặc Mẫu số 03 hoặc mẫu số 04) kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B8	- Bàn giao hồ sơ, kết quả ra bộ phận một cửa Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên phòng chuyên môn - Sở XD; Bộ phận một cửa - TTPVHCC; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0.5 ngày làm việc	Mẫu số 05 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B9	- Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Văn bản, Mẫu số 01 kèm theo Thông tư 01/2018/ TT-VPCP
B10	Thống kê và theo dõi Bộ phận một cửa - TTPVHCC có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa - TTPVHCC	Giờ hành chính	Mẫu số 05 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP); Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Đơn đề nghị.			

	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông
sử dụng phà một lưới chở hành khách và xe ô tô**

Kính gửi: Sở

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:

- Người đại diện: Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

2. Tên công trình:

- Địa điểm:

3. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1	Đơn đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến	
2	Quyết định thành lập hoặc giấy cấp phép hoạt động của bến còn hiệu lực do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (bản sao)	
3	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao)	
4	Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện thủy nội địa còn hiệu lực (bản sao)	
5	Dự thảo quy trình vận hành, khai thác bến	
6	Các tài liệu khác liên quan	

Ghi chú: đánh dấu (x) vào ô tương ứng.

4. Nội dung đề nghị:

Kính đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến khách ngang sông sử dụng phà một lưới chở hành khách và xe ô tô tại bến

Tôi xin chân thành cảm ơn!

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

QT-79. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức triển khai thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa thuộc trách nhiệm của Sở Xây dựng. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Nghị định 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; 2. Nghị định số 128/2018/NĐ-CP ngày 24/9/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực đường thủy nội địa; 3. Nghị định số 54/2022/NĐ-CP ngày 22/8/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; 4. Quyết định số 1336/QĐ-BGTVT ngày 11/10/2022 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	* Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng:		
	-Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo mẫu số 03 quy định tại Phụ lục Nghị định 78/2016/NĐ-CP.	x	
	*Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo:		
	-Tờ khai của cơ sở đào tạo đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu số 01 quy định tại Phụ lục Nghị định 78/2016/NĐ-CP.	x	
	-Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) văn bằng, chứng chỉ của giáo viên và hợp đồng của giáo viên (hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thỉnh giảng hoặc hình thức hợp đồng phù	x	x

	hợp khác theo quy định của pháp luật) (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất).				
	-Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng hoặc hợp đồng thuê phòng học, xưởng thực tập, phương tiện, cầu cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, vùng nước để dạy thực hành; giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm phương tiện còn hiệu lực phù hợp với loại, hạng và thời gian đào tạo (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất).			X	X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	- Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng: Không quá 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ sở đào tạo. - Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo: Không quá 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.				
3.6	Phí, lệ phí				
	Không có				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
3.7.1	Trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng				
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP	

B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00 cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 8 giờ 30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn- Sở Xây dựng	2,0 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B5	Soạn thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B6	Trình lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái PTTNĐ (có thể ủy quyền cho Lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (lấy số giấy chứng nhận sau khi Lãnh đạo Sở ký, đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30, 14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP

B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B9	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân (Trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến: Bộ phận một cửa tiếp nhận đối chiếu bản chính hồ sơ trước khi trả kết quả, chuyển bản chính hồ sơ cho phòng chuyên môn-Sở Xây dựng)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B10	Thông kê và theo dõi. Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thông kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
3.7.2	Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo			
B1	Nộp hồ sơ. Lựa chọn 1 trong các cách thức sau: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Nộp qua bưu điện. + Nộp trực tuyến	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng: chuyển trước 14 giờ 00 cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều: chuyển trước 8 giờ 30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B4	Thẩm định hồ sơ. Soạn thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	2 ngày làm việc	Mẫu số 02,03,05, Phụ lục II, Thông tư số

	tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên quyết định. Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định (lấy số quyết định sau khi Lãnh đạo Sở ký, đóng dấu vào quyết định)			01/2018/TT-VPCP
B5	Kiểm tra thực tế tại địa điểm đào tạo	Tổ kiểm tra có tên trong Quyết định	1 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 02 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B6	Soạn thảo giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa, trình lãnh đạo phòng ký nháy lên giấy chứng nhận	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	1,5 ngày làm việc	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B7	Trình lãnh đạo Sở ký giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (có thể ủy quyền cho lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian), hoàn thiện kết quả (lấy số giấy chứng nhận sau khi Lãnh đạo Sở ký, đóng dấu vào giấy chứng nhận)	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở Xây dựng	1,5 ngày	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng chuyên môn- Sở Xây dựng; Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	0,5 ngày làm việc (trước 8 giờ 30, 14 giờ hàng ngày)	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số

				78/2016/NĐ-CP
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B10	Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công; Hoặc có thể thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP; Mẫu số 04 Nghị định số 78/2016/NĐ-CP
B11	Thống kê và theo dõi. Trung tâm Phục vụ Hành chính công có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 05, Phụ lục II, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP;
4	BIỂU MẪU			
	1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Mẫu tờ khai đề nghị cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa. 3. Mẫu Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.			

Mẫu số 01

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA DO BỊ MẤT, HỎNG

Kính gửi: Cục Đường thủy nội địa Việt Nam

hoặc Sở Giao thông vận tải.... (cơ quan có thẩm quyền cấp)

Tên cơ sở đào tạo (ghi bằng chữ in hoa):

Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa số ngày do(Cơ quan có thẩm quyền cấp).

Đề nghị được cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.

Lý do đề nghị cấp lại: (Ghi rõ lý do bị mất hoặc bị hỏng).....

.....
.....

.....
..... (Cơ sở đào tạo) cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm
trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị này./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:....

Mẫu số 02

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

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

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH
DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA**

I. GIỚI THIỆU CHUNG

- Tên cơ sở đào tạo:
Người đại diện pháp luật:
Địa chỉ liên lạc:
Điện thoại: Fax:..... Email:
- Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp:
- Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác của cơ sở đào tạo số.... ngày .../...../..... của
- Giới thiệu tóm tắt cơ sở đào tạo.

II. BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO

- Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo đã được cấp số... ngày... của... (nếu có).
- Phòng học chuyên môn
Tổng số phòng học hiện có, từng loại phòng, số phòng, diện tích (m²) đáp ứng theo quy định.
Lập bảng thống kê thiết bị hiện có phục vụ các môn học.
- Xưởng thực hành, khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy
Hiện trạng về xưởng thực hành, khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy đáp ứng theo quy định.
Lập bảng thống kê thiết bị hiện có.
- Nội dung, chương trình đào tạo.
- Đội ngũ giáo viên
- Số lượng giáo viên dạy lý thuyết:
- Số lượng giáo viên dạy thực hành:
- Danh sách trích ngang đội ngũ giáo viên

Số TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Trình độ đào tạo		Hình thức tuyển dụng		Loại, hạng Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, Chứng chỉ chuyên môn/thời gian đảm nhiệm chức danh	Ghi chú
			Chuyên môn	Sư phạm	Cơ hữu	Thỉnh giảng		
1								
2								
3								
...								

- Đánh giá chung, đề nghị:

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Mẫu số 03

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN CÓ
THẨM QUYỀN CẤP**

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

Số:/20...../GCN

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO
THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA**

1. Tên cơ sở:
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):
3. Địa chỉ:
4. Điện thoại:..... Fax:..... Email:
5. (Tên cơ sở) là cơ sở đào tạo loại

Được phép:

Đào tạo, bồi dưỡng

Giấy chứng nhận cấp lại lần..... và thay thế Giấy chứng nhận số ngày tháng
năm do cấp (áp dụng đối với trường hợp cấp lại do bị mất, hỏng).

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN CẤP**

III. LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM
QT-80. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 46/2024/TT BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy. 2. Quyết định số 1504/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
* Trường hợp đề nghị cấp mới Giấy chứng nhận			
1	Văn bản đề nghị theo mẫu kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới;	X	
2	Bản vẽ mặt bằng tổng thể, mặt bằng nhà xưởng có bố trí dây chuyền kiểm định thể hiện đầy đủ vị trí kiểm tra, thiết bị kiểm tra, thiết bị hỗ trợ kiểm tra;	X	
3	Kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của tổ chức đánh giá sự phù hợp (thành phần hồ sơ này được áp dụng khi có tổ chức đánh giá sự phù hợp);	X	
4	Danh sách trích ngang nhân lực theo mẫu;	X	
5	Danh sách thiết bị kiểm tra theo mẫu;	X	
* Trường hợp phải đánh giá lại: Văn bản đề nghị kiểm tra, đánh giá lại			
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		

3.4	Thời gian xử lý			
	- Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Kiểm tra, đánh giá thực tế: 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ). - Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến.	tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Trường hợp nộp trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trong ngày làm việc, nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới hoàn thiện hồ sơ; nếu đầy đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát quá trình kiểm tra, đánh giá. - Trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, nếu chưa đầy đủ theo quy định, Sở Xây dựng Hà Nội thông báo cho tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới; nếu đầy	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính trong ngày làm việc	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 Thông tư 01/2018/TT VPCP</i>) -Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT VPCP</i>) (đối với trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc

	đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát quá trình kiểm tra, đánh giá.			<i>qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến)</i> -Phiếu kiểm soát hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: Thành phần theo mục 3.2 (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	Giờ hành chính (bàn giao sau khi nhận được hồ sơ trong thời gian 0.5 ngày làm việc)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ (đủ thành phần theo quy định), lập thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế.			
B4.1	Dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0.5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát hồ sơ; Bản dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ
B4.2	Trình lãnh đạo phòng bản dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng QLVT, Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0.5 ngày làm việc	Thông báo tiếp nhận hồ sơ đã được ký kiểm duyệt (ký nháy)
B4.3	Trình lãnh đạo Sở ký thông báo tiếp nhận hồ sơ.	Văn phòng, Lãnh đạo Sở	0.5 ngày làm việc	Thông báo tiếp nhận hồ sơ đã được ký duyệt
B4.4	Phô tô, đóng dấu Thông báo tiếp nhận hồ sơ.	Văn phòng, Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0.5 ngày làm việc	Thông báo tiếp nhận hồ sơ
B4.5	Chuyển bộ phận một cửa hoặc phát hành văn bản theo đường bưu chính Thông báo tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Chuyên viên bộ phận một cửa	0.5 ngày làm việc	Thông báo tiếp nhận hồ sơ, phiếu kiểm soát hồ sơ, sổ theo dõi hồ sơ

B5	Tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế <i>(Khi có tổ chức đánh giá sự phù hợp, việc kiểm tra, đánh giá được thay thế bằng kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của tổ chức đánh giá sự phù hợp)</i>	Mời đại diện Cục Đăng kiểm Việt Nam, các cơ quan và phòng, ban đơn vị có liên quan <i>(thành phần theo Giấy mời thời điểm tổ chức kiểm tra)</i>	15 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra, đánh giá theo mẫu quy định tại Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT <i>(kết quả kiểm tra đạt hoặc không đạt yêu cầu)</i>
B5.1	Nếu kiểm tra, đánh giá đạt yêu cầu			
B5.1.1	Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thôn	02 ngày làm việc	Bản dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
B5.1.2	Trình lãnh đạo phòng ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thôn, Văn phòng	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới đã được ký kiểm duyệt (ký nháy)
B5.1.3	Trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Văn phòng, Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới đã được ký duyệt
B5.1.4	Phô tô, đóng dấu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Văn phòng, Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thôn	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
B5.1.5	Hoàn thiện hồ sơ bàn giao bộ phận một cửa hoặc phát hành theo đường bưu chính	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thôn,	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm

	Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Trung tâm phục vụ hành chính công		định xe cơ giới, phiếu kiểm soát hồ sơ, sổ theo dõi hồ sơ
B5.1.6	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
B5.2	Nếu kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu: Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm khắc phục các nội dung không đạt và việc kiểm tra, đánh giá lại được thực hiện trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày có thông báo các nội dung không đạt yêu cầu. Quá thời hạn này, tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới thực hiện trình tự, thủ tục lại từ đầu. Sau khi khắc phục các nội dung không đạt, tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới gửi văn bản đề nghị kiểm tra, đánh giá lại đến Sở Xây dựng Hà Nội. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Xây dựng Hà Nội thực hiện kiểm tra, đánh giá, cấp giấy chứng nhận (theo các bước từ B4 đến B5).			
B5.3	Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá lại không đạt yêu cầu, kết luận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới không đủ điều kiện hoạt động đồng thời dừng thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.			
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động; bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới; danh sách trích ngang nhân lực của cơ sở đăng kiểm; danh sách thiết bị kiểm tra của cơ sở đăng kiểm; 2. Mẫu Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>đối với trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, nếu có</i>); 3. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); 4. Mẫu Thông báo tiếp nhận hồ sơ (nếu có); 5. Mẫu Thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu có); 6. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có); 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (nếu có).			

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP MỚİ GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH

(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

TÊN TỔ CHỨC THÀNH LẬP CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

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

(1)

Sô:

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG

☐ Kiểm định xe cơ giới ☐ Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

Kính gửi:⁽²⁾.....

1. Tên tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm:

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại: Email:

4. Đề nghị:

☐ Cấp mới

☐ Cấp lại

- Số giấy chứng nhận lần gần nhất:

- Lý do cấp lại: ☐ Mất ☐ Hỏng ☐ Thay đổi nội dung giấy chứng nhận

☐ Kiểm tra, đánh giá lại

- Các nội dung đã khắc phục (theo kết luận tại biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện hoạt động số):.....⁽¹⁾..... cam kết các thông tin trên là chính xác.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;

- Lưu...

....., ngày tháng năm
TỔ CHỨC THÀNH LẬP CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM⁽¹⁾
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

⁽¹⁾ Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm đối với trường hợp cấp mới;

⁽²⁾ Cơ quan thực hiện kiểm tra, đánh giá.

BẢN THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM XE CƠ GIỚI

(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)

Tiêu chí phân loại	Đơn vị tính	Quy định	Theo thực tế
I. Xưởng kiểm định			
1. Đối với xưởng chỉ có 01 dây chuyền kiểm định:			
Kích thước thông xe tối thiểu (dài x rộng x cao) đối với xưởng kiểm định chỉ có một dây chuyền kiểm định loại I (m)	m	30 x 4 x 3,5	
Kích thước thông xe tối thiểu (dài x rộng x cao) đối với xưởng kiểm định chỉ có một dây chuyền kiểm định loại II (m)	m	36 x 5 x 4,5	
2. Đối với xưởng nhiều dây chuyền kiểm định			
Khoảng cách giữa tâm hai dây chuyền cạnh nhau			
Dây chuyền số 1 đến dây chuyền số 2:	m	≥ 4	
Dây chuyền số 2 đến dây chuyền số 3:	m	≥ 4	
Dây chuyền số ... đến dây chuyền số ...:	m	≥ 4	
Khoảng cách từ tâm 2 dây chuyền ngoài cùng đến mặt trong tường bao gần nhất (hoặc tới mép gần nhất công trình cố định) của xưởng kiểm	m	$\geq 2/\geq 2$	/.....

định			
Chiều dài, chiều cao của kích thước thông xe tối thiểu đối với các dây chuyền kiểm định loại I	m	30 x 3,5	
Chiều dài, chiều cao của kích thước thông xe tối thiểu đối với các dây chuyền kiểm định loại II	m	36 x 4,5	
II. Yêu cầu chung			
Khu vực dành cho xe chờ vào kiểm định và xe chờ cấp kết quả kiểm định		Có	
Chiều rộng mặt đường nội bộ	m	≥ 3	
Nhà văn phòng		Có	
Khoảng cách giữa cơ sở đăng kiểm xe cơ giới với cơ sở giáo dục phổ thông, bệnh viện	m	≥ 50	

....⁽¹⁾.... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

Cơ sở đăng kiểm/Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm⁽²⁾
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

⁽¹⁾ Cơ sở đăng kiểm/Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm.

⁽²⁾ Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm đối với trường hợp đề nghị kiểm tra, đánh giá cấp mới giấy chứng nhận.

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)

Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

TT	Họ và tên	Năm sinh	Số CCCD/ Số Căn cước/ Số hộ chiếu	Chức danh/ chức vụ	Số Chứng chỉ ĐKV	Kỷ luật (Có/Không/ Thời hạn)	Điện thoại	Ghi chú
I. Bộ phận lãnh đạo								
1								
...								
II. Bộ phận kiểm định								
1								
...								
III. Bộ phận văn phòng								
1								
....								

.....ngày.....tháng.....năm.....
TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)

Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

TT	Tên thiết bị	Nhãn hiệu	Số seri	Năm sản xuất	Xuất xứ	Tình trạng ⁽¹⁾	Ghi chú
1							
...							
...							

.....ngày.....tháng.....năm.....
TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:
⁽¹⁾ - Chưa qua sử dụng/đã qua sử dụng.

MẪU PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ
(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ			
Mã số hồ sơ: ⁽¹⁾			
I. Thông tin chung			
Loại hình đánh giá: ☐ Cấp mới ☐ Cấp lại			
Loại giấy chứng nhận:			
☐ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.			
☐ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.			
Tên tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/Cơ sở đăng kiểm:			
Người liên hệ:		Điện thoại:	
II. Tiến trình			
1. Thành phần hồ sơ		Có	Không
1.1	Văn bản đề nghị	☐	☐
1.2	Bản vẽ bố trí chung	☐	☐
1.3	Kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của Tổ chức đánh giá sự phù hợp ⁽²⁾	☐	☐
1.4	Danh sách trích ngang nhân lực	☐	☐
1.5	Danh sách thiết bị kiểm tra	☐	☐

1.6	Tài liệu khác (nếu có):	☐	☐
2. Tiếp nhận hồ sơ			
Ngày tiếp nhận:			
Người nộp:		Người nhận:	
Lịch kiểm tra, đánh giá:			
3. Kiểm tra, đánh giá thực tế			
3.1	Lần thứ nhất:		
3.1.1	Người phân công:	Ngày phân công:	
3.1.2	Người đánh giá 1:	Ngày đánh giá:	
	Người đánh giá ...:	Ngày đánh giá:	
3.1.3	Trưởng đoàn:	Ngày xác nhận:	
3.1.4	Kết quả đánh giá: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu		
3.2	Lần thứ hai:		
3.2.1	Người phân công:	Ngày phân công:	
3.2.2	Người đánh giá 1:	Ngày đánh giá:	
	Người đánh giá ...:	Ngày đánh giá:	
3.2.3	Trưởng đoàn:	Ngày xác nhận:	
3.2.4	Kết quả đánh giá: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu		
4. Soát xét ⁽³⁾			
Người soát xét:		Ngày soát xét:	
5. Bàn giao lưu trữ hồ sơ			
Ngày bàn giao:			
Người giao:		Người nhận:	

Hướng dẫn ghi:
(1) Mã hồ sơ có cấu trúc như sau:
- XX-YYYY/ZZZZ đối với hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới;
- XX-YYYY/ZZZZXM đối với hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.
Trong đó: XX là mã tỉnh, thành phố (vd: Hà Nội là 29); YYYY là năm tiếp nhận hồ sơ; ZZZZ là số thứ tự của hồ sơ;
(2) Thành phần hồ sơ này được áp dụng khi có tổ chức đánh giá sự phù hợp đối với cơ sở đăng kiểm xe cơ giới;
(3) Nội dung soát xét bao gồm:
- Thành phần hồ sơ;
- Thành phần biên bản;

- Nội dung ghi trên giấy chứng nhận.

THÔNG BÁO TIẾP NHẬN HỒ SƠ
Mã số hồ sơ⁽¹⁾:

Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm:
Địa chỉ:
Số điện thoại: Email:
Người liên hệ: Số điện thoại:

TT	Thành phần hồ sơ	
1	Văn bản đề nghị	☐
2	Bản vẽ bố trí chung	☐
3	Kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của Tổ chức đánh giá sự phù hợp ⁽²⁾	☐
4	Danh sách trích ngang nhân lực	☐
5	Danh sách thiết bị kiểm tra	☐
6	Tài liệu khác (nếu có):	☐

Hồ sơ đề nghị của ...⁽³⁾... đã đầy đủ và được tiếp nhận theo quy định. Lịch kiểm tra, đánh giá dự kiến vào ngày ... Sở Xây dựng Hà Nội thông báo đề ...⁽³⁾... được rõ để lên kế hoạch chuẩn bị.

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- Lưu hồ sơ.

..... ngày ... tháng... năm...

Người lập thông báo
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn ghi:
⁽¹⁾ Ghi theo mã số hồ sơ của Phiếu kiểm soát quá trình;
⁽²⁾ Thành phần hồ sơ này được áp dụng khi có tổ chức đánh giá sự phù hợp đối với cơ sở đăng kiểm xe cơ giới;
⁽³⁾ Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/Cơ sở đăng kiểm.

MẪU THÔNG BÁO TỪ CHỐI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ XÂY DỰNG

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

Số: TB-SGTVT Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO
V/v từ chối tiếp nhận hồ sơ

Kính gửi:⁽¹⁾.....

- I. Loại hồ sơ:**
1. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới:

☐ Cấp mới

☐ Cấp lại

2. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:

☐ Cấp mới

☐ Cấp lại

II. Lý do từ chối: hồ sơ không đầy đủ theo quy định tại Thông tư số 46/2024/TT- BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

III. Các tài liệu còn thiếu:

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

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- ...;
- Lưu...

..... ngày ... tháng... năm.....

Người lập thông báo

(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn ghi:

⁽¹⁾ Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm.

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG

(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

ỦY BAN NHÂN DÂN.....
SỞ XÂY DỰNG

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH XE CƠ GIỚI
Số:(1).....

Căn cứ ⁽²⁾

Căn cứ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới số⁽³⁾ ... ngày ... tháng ... năm

Căn cứ Biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện hoạt động của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới số⁽⁴⁾, ngày tháng năm

CHỨNG NHẬN

Cơ sở đăng kiểm xe cơ giới... ⁽⁵⁾...

Địa chỉ:

Số lượng dây chuyền kiểm định:

- Dây chuyền số ... Dây chuyền kiểm định loại ...

- Dây chuyền số ... Dây chuyền kiểm định loại ...

.....

Loại phương tiện xe cơ giới được kiểm định⁽⁶⁾:

Loại phương tiện xe mô tô, xe gắn máy được kiểm định khí thải⁽⁶⁾:

Cơ sở đăng kiểm xe cơ giới có trách nhiệm duy trì các nội dung đã được kiểm tra, đánh giá và

chứng nhận./.

....., ngày tháng năm
.....⁽⁷⁾

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Hướng dẫn ghi:

- (1) Ghi theo mã số hồ sơ của Phiếu kiểm soát quá trình;
- (2) Các căn cứ để cấp giấy chứng nhận;
- (3) Số hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận;
- (4) Số biên bản kiểm tra, đánh giá;
- (5) Mã số cơ sở đăng kiểm được cấp giấy chứng nhận;
- (6) Phương tiện được kiểm định: ghi đặc trưng của phương tiện mà cơ sở đăng kiểm được thực hiện kiểm định (xe cơ giới; xe mô tô, xe gắn máy - ghi rõ loại động cơ). Chỉ ghi nội dung được chứng nhận;
- (7) Chức vụ, họ và tên của người ký giấy chứng nhận.

QT-81. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 46/2024/TT BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy. 2. Quyết định số 1504/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Văn bản đề nghị theo mẫu kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới;	X	
2	Bản vẽ mặt bằng tổng thể, mặt bằng nhà xưởng có bố trí dây chuyền kiểm định thể hiện đầy đủ vị trí kiểm tra, thiết bị kiểm tra, thiết bị hỗ trợ kiểm tra;	X	
3	Kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của tổ chức đánh giá sự phù hợp (thành phần hồ sơ này được áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2026);	X	
4	Danh sách trích ngang nhân lực theo mẫu;	X	
5	Danh sách thiết bị kiểm tra theo mẫu;	X	
6	Tài liệu có liên quan đối với trường hợp thay đổi thông tin địa giới hành chính;		X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		

	- Trường hợp Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới do Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính; cơ sở đăng kiểm xe cơ giới giảm số lượng dây chuyền kiểm định so với nội dung đã được chứng nhận nhưng các dây chuyền kiểm định còn lại vẫn đảm bảo điều kiện hoạt động: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị. - Trường hợp cấp lại do cơ sở đăng kiểm xe cơ giới thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng dây chuyền kiểm định; thay đổi loại dây chuyền kiểm định; thay đổi thiết bị kiểm tra làm thay đổi loại phương tiện được kiểm định; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới: + Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. + Kiểm tra, đánh giá thực tế: 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ). + Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
3.7.1	<i>Trường hợp Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới do Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính; cơ sở đăng kiểm xe cơ giới giảm số lượng dây chuyền kiểm định so với nội dung đã được chứng nhận nhưng các dây chuyền kiểm định còn lại vẫn đảm bảo điều kiện hoạt động.</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến.	tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Trường hợp nộp trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trong ngày làm việc, nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức thành lập cơ sở	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính trong ngày làm việc	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 Thông tư

	đăng kiểm xe cơ giới hoàn thiện hồ sơ; nếu đầy đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát quá trình kiểm tra, đánh giá. - Trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, nếu chưa đầy đủ theo quy định, Sở Xây dựng Hà Nội thông báo cho tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới; nếu đầy đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát quá trình kiểm tra, đánh giá.			<i>01/2018/TT VPCP)</i> -Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT VPCP</i>) (<i>đối với trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến</i>) -Phiếu kiểm soát hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: Thành phần theo mục 3.2 (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	- Chuyên viên Bộ phận một cửa - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	Giờ hành chính (bàn giao sau khi nhận được hồ sơ trong thời gian 0.5 ngày làm việc)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Rà soát hồ sơ lưu trữ, Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	1.5 ngày làm việc	Bản dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
B5	Dự thảo và in và trình lãnh đạo phòng Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới đã được ký kiểm duyệt (ký nháy)
B6	Trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Văn phòng, Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động

				động kiểm định xe cơ giới đã được ký duyệt
B7	Phô tô đóng dấu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Văn phòng, Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
B8	Hoàn thiện hồ sơ bàn giao bộ phận một cửa hoặc phát hành theo đường bưu chính, phiếu kiểm soát hồ sơ, sổ theo dõi hồ sơ Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Chuyên viên bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
3.7.2	<i>Trường hợp cấp lại do cơ sở đăng kiểm xe cơ giới thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng dây chuyền kiểm định; thay đổi loại dây chuyền kiểm định; thay đổi thiết bị kiểm tra làm thay đổi loại phương tiện được kiểm định; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới:</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến.	tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Trường hợp nộp trực tiếp: Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trong ngày làm việc, nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới hoàn thiện hồ sơ; nếu đầy đủ theo	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính trong ngày làm việc	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 Thông tư 01/2018/TT VPCP)

	quy định, lập phiếu kiểm soát quá trình kiểm tra, đánh giá. - Trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, nếu chưa đầy đủ theo quy định, Sở Xây dựng Hà Nội thông báo cho tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới; nếu đầy đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát quá trình kiểm tra, đánh giá.			-Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT VPCP) (đối với trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến) -Phiếu kiểm soát hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: Thành phần theo mục 3.2 (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	- Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	Giờ hành chính (bàn giao sau khi nhận được hồ sơ trong thời gian 0.5 ngày làm việc)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Lập thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế (thực hiện trong 01 ngày ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ).			
B4.1	Dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 giờ làm việc	Phiếu kiểm soát hồ sơ; Bản dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ
B4.2	Trình lãnh đạo phòng bản Dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0.5 giờ làm việc	Bản dự thảo đã được ký kiểm duyệt (ký nháy)
B4.3	Trình lãnh đạo Sở thông báo tiếp nhận hồ sơ.	Văn phòng, Lãnh đạo Sở	0.5 giờ làm việc	Bản dự thảo đã được ký duyệt

B4.4	Phô tô, đóng dấu và phát hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ. (Chuyển bộ phận một cửa hoặc phát hành văn bản theo đường bưu chính).	Văn phòng, Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Chuyên viên bộ phận một cửa	01 giờ làm việc	Thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế đã được đóng dấu; phiếu kiểm soát hồ sơ, sổ theo dõi hồ sơ
B5	Tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế <i>(Khi có tổ chức đánh giá sự phù hợp, việc kiểm tra, đánh giá được thay thế bằng kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của tổ chức đánh giá sự phù hợp)</i>	Mời đại diện Cục Đăng kiểm Việt Nam, các cơ quan và phòng, ban đơn vị có liên quan <i>(thành phần theo Giấy mời thời điểm tổ chức kiểm tra)</i>	15 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra, đánh giá theo mẫu quy định tại Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT <i>(kết quả kiểm tra đạt hoặc không đạt yêu cầu)</i>
B5.1	Nếu kiểm tra, đánh giá đạt yêu cầu			
B5.1.1	Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 ngày làm việc	Bản dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
B5.1.2	Trình lãnh đạo phòng Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới đã được ký kiểm duyệt (ký nháy)
B5.1.3	Trình lãnh đạo Sở Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Văn phòng, Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ

				giới đã được ký duyệt
B5.1.4	Phô tô, đóng dấu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	Văn phòng, Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
B5.1.5	Bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Chuyên viên bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	Hoàn thiện hồ sơ bàn giao bộ phận một cửa hoặc phát hành theo đường bưu chính, phiếu kiểm soát hồ sơ, sổ theo dõi hồ sơ
B5.1.6	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
B5.2	Nếu kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu: Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm khắc phục các nội dung không đạt và việc kiểm tra, đánh giá lại được thực hiện trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày có thông báo các nội dung không đạt yêu cầu. Quá thời hạn này, tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới thực hiện trình tự, thủ tục lại từ đầu. Sau khi khắc phục các nội dung không đạt, tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới gửi văn bản đề nghị kiểm tra, đánh giá lại đến Sở Xây dựng Hà Nội. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Xây dựng Hà Nội thực hiện kiểm tra, đánh giá, cấp giấy chứng nhận (theo các bước từ B4 đến B5).			
B5.3	Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá lại không đạt yêu cầu, kết luận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới không đủ điều kiện hoạt động đồng thời dừng thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.			
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động; bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới; danh sách trích ngang nhân lực của cơ sở đăng kiểm; danh sách thiết bị kiểm tra của cơ sở đăng kiểm; 2. Mẫu Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>đối với trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, nếu có</i>); 3. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); 4. Mẫu Thông báo tiếp nhận hồ sơ (nếu có);			

	5. Mẫu Thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu có); 6. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có); 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (nếu có).

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG
KIỂM ĐỊNH

(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao
thông vận tải)

TÊN TỔ CHỨC THÀNH
LẬP CƠ SỞ ĐĂNG
KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(1)

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

Số:

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG

☐ Kiểm định xe cơ giới ☐ Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

Kính gửi:⁽²⁾

1. Tên tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm:

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại: Email:

4. Đề nghị:

☐ Cấp mới

☐ Cấp lại

- Số giấy chứng nhận lần gần nhất:

- Lý do cấp lại: ☐ Mất ☐ Hỏng ☐ Thay đổi nội dung giấy chứng nhận

☐ Kiểm tra, đánh giá lại

- Các nội dung đã khắc phục (theo kết luận tại biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện hoạt động số
.....):.....⁽¹⁾ cam kết các thông
tin trên là chính xác.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu...

....., ngày tháng năm
TỔ CHỨC THÀNH LẬP CƠ SỞ ĐĂNG
KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM⁽¹⁾
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

⁽¹⁾ Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm đối với trường hợp cấp mới;

⁽²⁾ Cơ quan thực hiện kiểm tra, đánh giá.

BẢN THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM XE CƠ GIỚI

(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)

Tiêu chí phân loại	Đơn vị tính	Quy định	Theo thực tế
I. Xưởng kiểm định			
1. Đối với xưởng chỉ có 01 dây chuyền kiểm định:			
Kích thước thông xe tối thiểu (dài x rộng x cao)	m	30 x 4 x 3,5	

Đối với xưởng kiểm định chỉ có một dây chuyền kiểm định loại I (m)			
Kích thước thông xe tối thiểu (dài x rộng x cao) đối với xưởng kiểm định chỉ có một dây chuyền kiểm định loại II (m)	m	36 x 5 x 4,5	
2. Đối với xưởng nhiều dây chuyền kiểm định			
Khoảng cách giữa tâm hai dây chuyền cạnh nhau			
Dây chuyền số 1 đến dây chuyền số 2:	m	≥ 4	
Dây chuyền số 2 đến dây chuyền số 3:	m	≥ 4	
Dây chuyền số ... đến dây chuyền số ...:	m	≥ 4	
Khoảng cách từ tâm 2 dây chuyền ngoài cùng đến mặt trong tường bao gần nhất (hoặc tới mép gần nhất công trình cố định) của xưởng kiểm định	m	$\geq 2/\geq 2$	/.....
Chiều dài, chiều cao của kích thước thông xe tối thiểu đối với các dây chuyền kiểm định loại I	m	30 x 3,5	
Chiều dài, chiều cao của kích thước thông xe tối thiểu đối với các dây chuyền kiểm định loại II	m	36 x 4,5	
II. Yêu cầu chung			
Khu vực dành cho xe chờ vào kiểm định và xe chờ cấp kết quả kiểm định		Có	
Chiều rộng mặt đường nội bộ	m	≥ 3	
Nhà văn phòng		Có	
Khoảng cách giữa cơ sở đăng kiểm xe cơ giới với cơ sở giáo dục phổ thông, bệnh viện	m	≥ 50	

....⁽¹⁾ cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

Cơ sở đăng kiểm/Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm⁽²⁾
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

(1) Cơ sở đăng kiểm/Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm.

(2) Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm đối với trường hợp đề nghị kiểm tra, đánh giá cấp mới giấy chứng nhận.

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)

Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

TT	Họ và tên	Năm sinh	Số CCCD/ Số Căn cước/ Số hộ chiếu	Chức danh/ chức vụ	Số Chứng chỉ ĐKV	Kỷ luật (Có/Không/ Thời hạn)	Điện thoại	Ghi chú
I. Bộ phận lãnh đạo								

1								
...								
II. Bộ phận kiểm định								
1								
...								
III. Bộ phận văn phòng								
1								
....								

.....ngày.....tháng.....năm.....
TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)
Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
----- **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM							
TT	Tên thiết bị	Nhãn hiệu	Số seri	Năm sản xuất	Xuất xứ	Tình trạng ⁽¹⁾	Ghi chú
1							
...							
...							

.....ngày.....tháng.....năm.....
TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:
⁽¹⁾ - Chưa qua sử dụng/đã qua sử dụng.

MẪU PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ
(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ Mã số hồ sơ:⁽¹⁾....	
I. Thông tin chung	
Loại hình đánh giá: ☐ Cấp mới ☐ Cấp lại	
Loại giấy chứng nhận:	
☐ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.	
☐ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.	
Tên tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/Cơ sở đăng kiểm:	
Người liên hệ:	Điện thoại:
II. Tiến trình	

1. Thành phần hồ sơ		Có	Không
1.1	Văn bản đề nghị	☐	☐
1.2	Bản vẽ bố trí chung	☐	☐
1.3	Kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của Tổ chức đánh giá sự phù hợp ⁽²⁾	☐	☐
1.4	Danh sách trích ngang nhân lực	☐	☐
1.5	Danh sách thiết bị kiểm tra	☐	☐
1.6	Tài liệu khác (nếu có):	☐	☐

2. Tiếp nhận hồ sơ

Ngày tiếp nhận:

Người nộp:

Người nhận:

Lịch kiểm tra, đánh giá:

3. Kiểm tra, đánh giá thực tế

3.1 Lần thứ nhất:

3.1.1	Người phân công:	Ngày phân công:
3.1.2	Người đánh giá 1:	Ngày đánh giá:
	Người đánh giá ...:	Ngày đánh giá:
3.1.3	Trưởng đoàn:	Ngày xác nhận:
3.1.4	Kết quả đánh giá: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu	

3.2 Lần thứ hai:

3.2.1	Người phân công:	Ngày phân công:
3.2.2	Người đánh giá 1:	Ngày đánh giá:
	Người đánh giá ...:	Ngày đánh giá:
3.2.3	Trưởng đoàn:	Ngày xác nhận:
3.2.4	Kết quả đánh giá: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu	

4. Soát xét ⁽³⁾

Người soát xét:

Ngày soát xét:

5. Bàn giao lưu trữ hồ sơ

Ngày bàn giao:

Người giao:

Người nhận:

Hướng dẫn ghi:

⁽¹⁾ Mã hồ sơ có cấu trúc như sau:

- XX-YYYY/ZZZZ đối với hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới;

- XX-YYYY/ZZZZXM đối với hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

Trong đó: XX là mã tỉnh, thành phố (vd: Hà Nội là 29); YYYY là năm tiếp nhận hồ sơ; ZZZZ là số thứ tự của hồ sơ;

⁽²⁾ Thành phần hồ sơ này được áp dụng khi có tổ chức đánh giá sự phù hợp đối với cơ sở đăng kiểm xe cơ giới;

⁽³⁾ Nội dung soát xét bao gồm:

- Thành phần hồ sơ;

- Thành phần biên bản;
- Nội dung ghi trên giấy chứng nhận.

MẪU THÔNG BÁO TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng
Bộ Giao thông vận tải)
UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ XÂY DỰNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO TIẾP NHẬN HỒ SƠ
Mã số hồ sơ⁽¹⁾:

Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm:
Địa chỉ:
Số điện thoại: Email:
Người liên hệ: Số điện thoại:

TT	Thành phần hồ sơ	
1	Văn bản đề nghị	☐
2	Bản vẽ bố trí chung	☐
3	Kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của Tổ chức đánh giá sự phù hợp ⁽²⁾	☐
4	Danh sách trích ngang nhân lực	☐
5	Danh sách thiết bị kiểm tra	☐
6	Tài liệu khác (nếu có):	☐

Hồ sơ đề nghị của ...⁽³⁾... đã đầy đủ và được tiếp nhận theo quy định. Lịch kiểm tra, đánh giá dự kiến vào ngày ...Sở Giao thông vận tải thông báo để ...⁽³⁾... được rõ để lên kế hoạch chuẩn bị.

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- Lưu hồ sơ.

..... ngày ... tháng... năm...
Người lập thông báo
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn ghi:
⁽¹⁾ Ghi theo mã số hồ sơ của Phiếu kiểm soát quá trình;
⁽²⁾ Thành phần hồ sơ này được áp dụng khi có tổ chức đánh giá sự phù hợp đối với cơ sở đăng kiểm xe cơ giới;
⁽³⁾ Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/Cơ sở đăng kiểm.

MẪU THÔNG BÁO TỪ CHỐI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng
Bộ Giao thông vận tải)

Số: TB-SGTVT

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO
V/v từ chối tiếp nhận hồ sơ

Kính gửi:⁽¹⁾.....

I. Loại hồ sơ:

1. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới:
- ☐ Cấp mới ☐ Cấp lại
2. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:
- ☐ Cấp mới ☐ Cấp lại

II. Lý do từ chối: hồ sơ không đầy đủ theo quy định tại Thông tư số 46/2024/TT- BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

III. Các tài liệu còn thiếu:

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

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- ...;
- Lưu...

..... ngày ... tháng... năm....

Người lập thông báo
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn ghi:

⁽¹⁾ Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm.

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG
(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

ỦY BAN NHÂN DÂN.....
SỞ XÂY DỰNG

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH XE CƠ GIỚI
Số:(1).....

Căn cứ ⁽²⁾.....

Căn cứ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới số⁽³⁾ ... ngày ... tháng ... năm

Căn cứ Biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện hoạt động của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới

số⁽⁴⁾....., ngày tháng năm

CHỨNG NHẬN

Cơ sở đăng kiểm xe cơ giới... ⁽⁵⁾...

Địa chỉ:

Số lượng dây chuyền kiểm định:

- Dây chuyền số ... Dây chuyền kiểm định loại ...

- Dây chuyền số ... Dây chuyền kiểm định loại ...

.....

Loại phương tiện xe cơ giới được kiểm định⁽⁶⁾:

Loại phương tiện xe mô tô, xe gắn máy được kiểm định khí thải⁽⁶⁾:

Cơ sở đăng kiểm xe cơ giới có trách nhiệm duy trì các nội dung đã được kiểm tra, đánh giá và chứng nhận./.

....., ngày tháng năm

.....⁽⁷⁾

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Hướng dẫn ghi:

(1) Ghi theo mã số hồ sơ của Phiếu kiểm soát quá trình;

(2) Các căn cứ để cấp giấy chứng nhận;

(3) Số hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận;

(4) Số biên bản kiểm tra, đánh giá;

(5) Mã số cơ sở đăng kiểm được cấp giấy chứng nhận;

(6) Phương tiện được kiểm định: ghi đặc trưng của phương tiện mà cơ sở đăng kiểm được thực hiện kiểm định (xe cơ giới; xe mô tô, xe gắn máy - ghi rõ loại động cơ). Chỉ ghi nội dung được chứng nhận;

(7) Chức vụ, họ và tên của người ký giấy chứng nhận.

QT-82. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy (sau đây gọi là cơ sở kiểm định khí thải)		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy. Cán bộ, công chức thuộc Sở Xây dựng Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 46/2024/TT BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy. 2. Quyết định số 1504/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Văn bản đề nghị theo mẫu kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm khí thải xe mô tô, xe gắn máy;	X	
2	Bản vẽ bố trí chung của cơ sở kiểm định khí thải thể hiện được vị trí kiểm tra;	X	
3	Danh sách trích ngang nhân lực theo mẫu;	X	
4	Danh sách thiết bị kiểm tra theo mẫu;	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Kiểm tra, đánh giá thực tế: 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ). - Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại TTPVHCC hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến.	tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Trường hợp nộp trực tiếp: Chuyên viên Bộ phận Một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ trong ngày làm việc, nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải hoàn thiện hồ sơ; nếu đầy đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát quá trình kiểm tra, đánh giá. - Trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, nếu chưa đầy đủ theo quy định, Sở Xây dựng Hà Nội thông báo cho tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải; nếu đầy đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát quá trình kiểm tra, đánh giá.	Chuyên viên Bộ phận Một cửa- Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính trong ngày làm việc	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 Thông tư 01/2018/TT VPCP</i>) -Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT VPCP</i>) (<i>đối với trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến</i>) -Phiếu kiểm soát hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: Thành phần theo mục 3.2 (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển	Trung tâm Phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Quản lý	Giờ hành chính (bàn giao sau khi nhận được hồ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	vận tải và An toàn giao thông	sơ trong thời gian 0.5 ngày làm việc)	
B4	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ (đủ thành phần theo quy định), lập thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế.			
B4.1	Dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0.5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát hồ sơ; Bản dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ
B4.2	Trình lãnh đạo phòng bản dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0.5 ngày làm việc	Thông báo tiếp nhận hồ sơ đã được ký kiểm duyệt (ký nháy)
B4.3	Trình lãnh đạo Sở ký thông báo tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông; Lãnh đạo Sở	0.5 ngày làm việc	Thông báo tiếp nhận hồ sơ đã được ký duyệt
B4.4	Phô tô, đóng dấu Thông báo tiếp nhận hồ sơ.	Văn phòng Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0.5 ngày làm việc	Thông báo tiếp nhận hồ sơ
B4.5	Chuyển bộ phận một cửa hoặc phát hành văn bản theo đường bưu chính Thông báo tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Chuyên viên bộ phận một cửa	0.5 ngày làm việc	Thông báo tiếp nhận hồ sơ, phiếu kiểm soát hồ sơ, sổ theo dõi hồ sơ
B5	Tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế	Mời đại diện các cơ quan và phòng, ban đơn vị có liên quan (thành phần theo Giấy mời thời điểm tổ chức kiểm tra)	15 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra, đánh giá theo mẫu số 02 Phụ lục VIII tại Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT (kết

				<i>quả kiểm tra đạt hoặc không đạt yêu cầu)</i>
B5.1	Nếu kiểm tra, đánh giá đạt yêu cầu			
B5.1.1	Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 ngày làm việc	Bản dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
B5.1.2	Trình lãnh đạo phòng ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông; Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy đã được ký kiểm duyệt (ký nháy)
B5.1.3	Trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông; Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy đã được ký duyệt
B5.1.4	Phô tô, đóng dấu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Văn phòng, Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
B5.1.5	Hoàn thiện hồ sơ bàn giao bộ phận một cửa hoặc phát hành theo đường bưu chính Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy,

				phiếu kiểm soát hồ sơ, sổ theo dõi hồ sơ
B5.1.6	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
B5.2	Nếu kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu: Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm khắc phục các nội dung không đạt và việc kiểm tra, đánh giá lại được thực hiện trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày có thông báo các nội dung không đạt yêu cầu. Quá thời hạn này, tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm khí thải xe mô tô, xe gắn máy thực hiện trình tự, thủ tục lại từ đầu. Sau khi khắc phục các nội dung không đạt, tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm khí thải xe mô tô, xe gắn máy gửi văn bản đề nghị kiểm tra, đánh giá lại đến Sở Xây dựng Hà Nội. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Xây dựng Hà Nội thực hiện kiểm tra, đánh giá, cấp giấy chứng nhận (theo các bước từ B4 đến B5).			
B5.3	Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá lại không đạt yêu cầu, kết luận cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy không đủ điều kiện hoạt động đồng thời dừng thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.			
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động; bản thông tin về cơ sở đăng kiểm khí thải xe mô tô, xe gắn máy; danh sách trích ngang nhân lực của cơ sở đăng kiểm; danh sách thiết bị kiểm tra của cơ sở đăng kiểm; 2. Mẫu Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>đối với trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, nếu có</i>); 3. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); 4. Mẫu Thông báo tiếp nhận hồ sơ (nếu có); 5. Mẫu Thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu có); 6. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có); 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (nếu có).			

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP MỜI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH

(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

TÊN TỔ CHỨC THÀNH
LẬP CƠ SỞ ĐĂNG
KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(1)

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

Số:

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG

☐ Kiểm định xe cơ giới ☐ Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

Kính gửi:⁽²⁾.....

1. Tên tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm:

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại: Email:

4. Đề nghị:

☐ Cấp mới

☐ Cấp lại

- Số giấy chứng nhận lần gần nhất:

- Lý do cấp lại: ☐ Mất ☐ Hỏng ☐ Thay đổi nội dung giấy chứng nhận

☐ Kiểm tra, đánh giá lại

- Các nội dung đã khắc phục (theo kết luận tại biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện hoạt động số):.....⁽¹⁾..... cam kết các thông tin trên là chính xác.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;

- Lưu...

....., ngày tháng năm

**TỔ CHỨC THÀNH LẬP CƠ SỞ ĐĂNG
KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM⁽¹⁾**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

⁽¹⁾ Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm đối với trường hợp cấp mới;

⁽²⁾ Cơ quan thực hiện kiểm tra, đánh giá.

BẢN THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ KIỂM ĐỊNH KHÍ THẢI

(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)

TT	Nội dung	Quy định	Theo thực tế
1	Diện tích khu vực kiểm định khí thải	$\geq 15m^2$ tương ứng với 01 phương tiện đo khí thải	
2	Các thông tin niêm yết theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Có	
3	Khu vực chờ và trả kết quả kiểm định	Có	
4	Khu vực kiểm định	Có	
5	Camera giám sát khu vực kiểm định khí thải	Có	

....⁽¹⁾.... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Cơ sở kiểm định khí thải/Tổ chức
thành lập cơ sở kiểm định khí thải⁽²⁾**

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

- (1) Cơ sở kiểm định khí thải/Tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải;
(2) Tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải đối với trường hợp kiểm tra, đánh giá cấp mới giấy chứng nhận.

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)

Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

TT	Họ và tên	Năm sinh	Số CCCD/ Số Căn cước/ Số hộ chiếu	Chức danh/ chức vụ	Số Chứng chỉ ĐKV	Kỷ luật (Có/Không/ Thời hạn)	Điện thoại	Ghi chú
I. Bộ phận lãnh đạo								
1								
...								
II. Bộ phận kiểm định								
1								
...								
III. Bộ phận văn phòng								
1								
....								

.....ngày.....tháng.....năm.....
TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)

Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

TT	Tên thiết bị	Nhãn hiệu	Số seri	Năm sản xuất	Xuất xứ	Tình trạng ⁽¹⁾	Ghi chú

1							
...							
...							

.....ngày.....tháng.....năm.....
TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:
(¹) - Chưa qua sử dụng/đã qua sử dụng.

MẪU PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ
(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ
Giao thông vận tải)

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ Mã số hồ sơ:⁽¹⁾....			
I. Thông tin chung			
Loại hình đánh giá:		☐ Cấp mới	☐ Cấp lại
Loại giấy chứng nhận:			
☐ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.			
☐ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.			
Tên tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/Cơ sở đăng kiểm:			
Người liên hệ:		Điện thoại:	
II. Tiến trình			
1. Thành phần hồ sơ		Có	Không
1.1	Văn bản đề nghị	☐	☐
1.2	Bản vẽ bố trí chung	☐	☐
1.3	Danh sách trích ngang nhân lực	☐	☐
1.4	Danh sách thiết bị kiểm tra	☐	☐
1.5	Tài liệu khác (nếu có):	☐	☐
2. Tiếp nhận hồ sơ			
Ngày tiếp nhận:			
Người nộp:		Người nhận:	
Lịch kiểm tra, đánh giá:			
3. Kiểm tra, đánh giá thực tế			
3.1 Lần thứ nhất:			
3.1.1	Người phân công:	Ngày phân công:	
3.1.2	Người đánh giá 1:	Ngày đánh giá:	

	Người đánh giá ...:	Ngày đánh giá:
3.1.3	Trưởng đoàn:	Ngày xác nhận:
3.1.4	Kết quả đánh giá: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu	
3.2	Lần thứ hai:	
3.2.1	Người phân công:	Ngày phân công:
3.2.2	Người đánh giá 1:	Ngày đánh giá:
	Người đánh giá ...:	Ngày đánh giá:
3.2.3	Trưởng đoàn:	Ngày xác nhận:
3.2.4	Kết quả đánh giá: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu	
4. Soát xét ⁽³⁾		
	Người soát xét:	Ngày soát xét:
5. Bàn giao lưu trữ hồ sơ		
Ngày bàn giao:		
	Người giao:	Người nhận:

Hướng dẫn ghi:
(1) Mã hồ sơ có cấu trúc như sau:
- XX-YYYY/ZZZZ đối với hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới;
- XX-YYYY/ZZZZXM đối với hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.
Trong đó: XX là mã tỉnh, thành phố (vd: Hà Nội là 29); YYYY là năm tiếp nhận hồ sơ; ZZZZ là số thứ tự của hồ sơ;
(2) Nội dung soát xét bao gồm:
- Thành phần hồ sơ;
- Thành phần biên bản;
- Nội dung ghi trên giấy chứng nhận.

MẪU THÔNG BÁO TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)
UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ XÂY DỰNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO TIẾP NHẬN HỒ SƠ
Mã số hồ sơ⁽¹⁾:

Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm:
Địa chỉ:
Số điện thoại: Email:
Người liên hệ: Số điện thoại:

TT	Thành phần hồ sơ	
1	Văn bản đề nghị	☐

2	Bản vẽ bố trí chung	☐
3	Danh sách trích ngang nhân lực	☐
4	Danh sách thiết bị kiểm tra	☐
5	Tài liệu khác (nếu có):	☐

Hồ sơ đề nghị của ...⁽³⁾... đã đầy đủ và được tiếp nhận theo quy định. Lịch kiểm tra, đánh giá dự kiến vào ngày ...Sở Giao thông vận tải thông báo đề ...⁽³⁾... được rõ để lên kế hoạch chuẩn bị.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu hồ sơ.

..... ngày ... tháng... năm...

Người lập thông báo

(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn ghi:

⁽¹⁾ Ghi theo mã số hồ sơ của Phiếu kiểm soát quá trình;

⁽²⁾ Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/Cơ sở đăng kiểm.

MẪU THÔNG BÁO TỪ CHỐI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ
Giao thông vận tải)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ XÂY DỰNG

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

Số: TB-SGTVT

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO

V/v từ chối tiếp nhận hồ sơ

Kính gửi:⁽¹⁾.....

I. Loại hồ sơ:

1. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới:

☐ Cấp mới ☐ Cấp lại

2. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:

☐ Cấp mới ☐ Cấp lại

II. Lý do từ chối: hồ sơ không đầy đủ theo quy định tại Thông tư số 46/2024/TT- BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

III. Các tài liệu còn thiếu:

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

..... ngày ... tháng... năm.....

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- ...;
- Lưu...

Người lập thông báo

(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn ghi:

⁽¹⁾ Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm.

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH KHÍ THẢI XE
MÔ TÔ, XE GẮN MÁY

(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ
Giao thông vận tải)

ỦY BAN NHÂN DÂN.....
SỞ XÂY DỰNG

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH KHÍ THẢI XE
MÔ TÔ, XE GẮN MÁY

Số: ...⁽¹⁾...

Căn cứ ⁽²⁾

Căn cứ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô
tô, xe gắn máy số⁽³⁾ ... ngày ... tháng ... năm;

Căn cứ Biên bản kiểm tra, đánh giá cơ sở kiểm định khí thải số⁽⁴⁾, ngày tháng
..... năm

CHỨNG NHẬN

Cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy...⁽⁵⁾...

Địa chỉ⁽⁶⁾:

Loại phương tiện xe mô tô, xe gắn máy được kiểm định khí thải⁽⁷⁾:

☐ Xe mô tô, xe gắn máy sử dụng động cơ cháy cưỡng bức (động cơ xăng)

Số lượng thiết bị kiểm tra:

☐ Xe mô tô, xe gắn máy sử dụng động cơ cháy do nén (động cơ diesel)

Số lượng thiết bị kiểm tra:

Cơ sở kiểm định khí thải có trách nhiệm duy trì cơ sở vật chất kỹ thuật đã được kiểm tra,
đánh giá và chứng nhận theo quy định./

....., ngày tháng năm

.....⁽⁸⁾

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Hướng dẫn ghi:

⁽¹⁾ Ghi theo mã số hồ sơ của Phiếu kiểm soát quá trình;

⁽²⁾ Các căn cứ để cấp giấy chứng nhận;

⁽³⁾ Số hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận;

⁽⁴⁾ Số biên bản đánh giá;

⁽⁵⁾ Mã số cơ sở được cấp giấy chứng nhận;

⁽⁶⁾ Địa chỉ của cơ sở kiểm định khí thải;

⁽⁷⁾ Chỉ ghi các nội dung được chứng nhận;

⁽⁸⁾ Chức danh, họ tên của người ký giấy chứng nhận.

QT-83. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy (sau đây gọi là cơ sở kiểm định khí thải)		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	1. Thông tư số 46/2024/TT BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy. 2. Quyết định số 1504/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. 3. Quyết định số 60/QĐ-TTPVHCC ngày 23/01/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố danh mục TTHC mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ lĩnh vực đăng kiểm thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
* Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị mất			
1	Văn bản đề nghị theo mẫu kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm khí thải;	X	
* Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị hỏng:			
1	Văn bản đề nghị theo mẫu kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm khí thải;	X	
2	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị hỏng;	X	
* Trường hợp cấp lại do cơ sở kiểm định khí thải thay đổi thông tin địa giới hành chính ghi trên giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:			

1	Văn bản đề nghị theo mẫu kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải;	X	
2	Tài liệu có liên quan đối với trường hợp thay đổi thông tin địa giới hành chính		X
* Trường hợp cấp lại do cơ sở kiểm định khí thải thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng thiết bị kiểm tra; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:			
1	Văn bản đề nghị theo mẫu kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải;	X	
2	Bản vẽ bố trí chung của cơ sở kiểm định khí thải thể hiện được vị trí kiểm tra;	X	
3	Danh sách trích ngang nhân lực theo mẫu;	X	
4	Danh sách thiết bị kiểm tra theo mẫu;	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị. - Trường hợp cấp lại cơ sở kiểm định khí thải thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng thiết bị kiểm tra; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy: + Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. + Kiểm tra, đánh giá thực tế: 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ). + Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.		
3.6	Phí, lệ phí		
	Không có		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

3.7.1	<i>Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính:</i>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến.	tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Trường hợp nộp trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trong ngày làm việc, nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải hoàn thiện hồ sơ; nếu đầy đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát quá trình kiểm tra, đánh giá. - Trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, nếu chưa đầy đủ theo quy định, Sở Xây dựng Hà Nội thông báo cho tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khái thải; nếu đầy đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát quá trình kiểm tra, đánh giá.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính trong ngày làm việc	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 Thông tư 01/2018/TT VPCP</i>) -Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT VPCP</i>) (<i>đối với trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến</i>) -Phiếu kiểm soát hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: Thành phần theo mục 3.2 (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	- Chuyên viên Bộ phận một cửa - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	Giờ hành chính (bàn giao sau khi nhận được hồ sơ trong thời gian 0.5 ngày làm việc)	Phiếu kiểm soát
B4	Rà soát hồ sơ lưu trữ, Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt	Chuyên viên Phòng Quản lý	1.5 ngày làm việc	Bản dự thảo Giấy chứng

	động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	vận tải và An toàn giao thông		nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
B5	Dự thảo và in và trình lãnh đạo phòng Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy đã được ký kiểm duyệt (ký nháy)
B6	Trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Văn phòng, Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy đã được ký duyệt
B7	Phô tô đóng dấu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Văn phòng, Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
B8	Hoàn thiện hồ sơ bàn giao bộ phận một cửa hoặc phát hành theo đường bưu chính, phiếu kiểm soát hồ sơ, sổ theo dõi hồ sơ Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	

3.7.2. Trường hợp cấp lại do cơ sở kiểm định khí thải thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng thiết bị kiểm tra; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:

B1	Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến.	tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	- Trường hợp nộp trực tiếp: Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trong ngày làm việc, nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải hoàn thiện hồ sơ; nếu đầy đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát quá trình kiểm tra, đánh giá. - Trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, nếu chưa đầy đủ theo quy định, Sở Xây dựng Hà Nội thông báo cho tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải; nếu đầy đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát quá trình kiểm tra, đánh giá.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính trong ngày làm việc	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 Thông tư 01/2018/TT VPCP</i>) -Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT VPCP</i>) (<i>đối với trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến</i>) -Phiếu kiểm soát hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ: Thành phần theo mục 3.2 (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	- Chuyên viên Bộ phận một cửa - Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	Giờ hành chính (bàn giao sau khi nhận được hồ sơ trong thời gian 0.5 ngày làm việc)	Phiếu kiểm soát
B4	Lập thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế (<i>thực hiện trong 01 ngày ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>).			

B4.1	Dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế.	Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 giờ làm việc	Phiếu kiểm soát; Bản dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ
B4.2	Trình lãnh đạo phòng ban Dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0.5 giờ làm việc	Bản dự thảo đã được ký kiểm duyệt (ký nháy)
B4.3	Trình lãnh đạo Sở thông báo tiếp nhận hồ sơ.	Văn phòng, Lãnh đạo Sở	0.5 giờ làm việc	Bản dự thảo đã được ký duyệt
B4.4	Phô tô, đóng dấu và phát hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ. (Chuyển bộ phận một cửa hoặc phát hành văn bản theo đường bưu chính).	Văn phòng, Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Chuyên viên bộ phận một cửa	01 giờ làm việc	Thông báo tiếp nhận hồ sơ; phiếu kiểm soát hồ sơ, sổ theo dõi hồ sơ
B5	Tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế	Mời đại diện các cơ quan và phòng, ban đơn vị có liên quan (<i>thành phần theo Giấy mời thời điểm tổ chức kiểm tra</i>)	15 ngày làm việc	Biên bản kiểm tra, đánh giá theo mẫu số 02 Phụ lục VIII tại Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT (<i>Đạt hoặc không đạt yêu cầu</i>)
B5.1	Nếu kiểm tra, đánh giá đạt yêu cầu			
B5.1.1	Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	02 ngày làm việc	Bản dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
B5.1.2	Trình lãnh đạo phòng ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt

	động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	thông, Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông		động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy đã được ký kiểm duyệt (ký nháy)
B5.1.3	Trình lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Văn phòng, Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy đã được ký duyệt
B5.1.4	Phô tô, đóng dấu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Văn phòng, Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy
B5.1.5	Hoàn thiện hồ sơ bàn giao bộ phận một cửa hoặc phát hành theo đường bưu chính Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy, phiếu kiểm soát hồ sơ, sổ theo dõi hồ sơ
B5.1.6	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
B5.2	Nếu kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu: Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm khắc phục các nội dung không đạt và việc kiểm tra, đánh giá lại được thực hiện trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày có thông báo các nội dung không đạt yêu cầu. Quá thời hạn này, tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm khí thải xe mô tô, xe gắn máy thực hiện trình tự, thủ tục lại từ đầu. Sau khi khắc phục các nội dung không đạt, tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm khí thải xe mô tô, xe gắn máy gửi văn bản đề nghị kiểm tra, đánh giá lại đến Sở Xây dựng Hà Nội. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Xây dựng Hà Nội thực hiện kiểm tra, đánh giá, cấp giấy chứng nhận (theo các bước từ B4 đến B5).			

B5.3	Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá lại không đạt yêu cầu, kết luận cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy không đủ điều kiện hoạt động đồng thời dừng thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.
4	BIỂU MẪU
	1. Mẫu Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động; bản thông tin về cơ sở đăng kiểm khí thải xe mô tô, xe gắn máy; danh sách trích ngang nhân lực của cơ sở đăng kiểm; danh sách thiết bị kiểm tra của cơ sở đăng kiểm; 2. Mẫu Thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>đối với trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến, nếu có</i>); 3. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có); 4. Mẫu Thông báo tiếp nhận hồ sơ (nếu có); 5. Mẫu Thông báo từ chối tiếp nhận hồ sơ (nếu có); 6. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có); 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ (nếu có).

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG
KIỂM ĐỊNH**

(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**TÊN TỔ CHỨC THÀNH
LẬP CƠ SỞ ĐĂNG
KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(1)**

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

Số:

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG

☐ **Kiểm định xe cơ giới** ☐ **Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy**

Kính gửi:⁽²⁾.....

1. Tên tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm:

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại: Email:

4. Đề nghị:

☐ Cấp mới

☐ Cấp lại

- Số giấy chứng nhận lần gần nhất:

- Lý do cấp lại: ☐ Mất ☐ Hỏng ☐ Thay đổi nội dung giấy chứng nhận

☐ Kiểm tra, đánh giá lại

- Các nội dung đã khắc phục (theo kết luận tại biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện hoạt động số):.....⁽¹⁾..... cam kết các thông tin trên là chính xác.

Nơi nhận:

....., ngày tháng năm
TỔ CHỨC THÀNH LẬP CƠ SỞ ĐĂNG

- Như kính gửi;
- Lưu...

KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM⁽¹⁾
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

- ⁽¹⁾ Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm đối với trường hợp cấp mới;
⁽²⁾ Cơ quan thực hiện kiểm tra, đánh giá.

BẢN THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ KIỂM ĐỊNH KHÍ THẢI

(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)

TT	Nội dung	Quy định	Theo thực tế
1	Diện tích khu vực kiểm định khí thải	$\geq 15m^2$ tương ứng với 01 phương tiện đo khí thải	
2	Các thông tin niêm yết theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	Có	
3	Khu vực chờ và trả kết quả kiểm định	Có	
4	Khu vực kiểm định	Có	
5	Camera giám sát khu vực kiểm định khí thải	Có	

....⁽¹⁾.... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

Cơ sở kiểm định khí thải/Tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải⁽²⁾
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

- ⁽¹⁾ Cơ sở kiểm định khí thải/Tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải;
⁽²⁾ Tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải đối với trường hợp kiểm tra, đánh giá cấp mới giấy chứng nhận.

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)

Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

TT	Họ và tên	Năm sinh	Số CCCD/ Số Căn cước/ Số hộ chiếu	Chức danh/ chức vụ	Số Chứng chỉ ĐKV	Kỷ luật (Có/Không/ Thời hạn)	Điện thoại	Ghi chú
I. Bộ phận lãnh đạo								
1								
...								
II. Bộ phận kiểm định								
1								

...								
III. Bộ phận văn phòng								
1								
....								

.....ngày.....tháng.....năm.....
TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)
Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM							
TT	Tên thiết bị	Nhãn hiệu	Số seri	Năm sản xuất	Xuất xứ	Tình trạng ⁽¹⁾	Ghi chú
1							
...							
...							

.....ngày.....tháng.....năm.....
TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:
⁽¹⁾ - Chưa qua sử dụng/đã qua sử dụng.

MẪU PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ
(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ Mã số hồ sơ:⁽¹⁾....				
I. Thông tin chung				
Loại hình đánh giá:		☐ Cấp mới	☐ Cấp lại	
Loại giấy chứng nhận:				
☐ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.				
☐ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.				
Tên tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/Cơ sở đăng kiểm:				
Người liên hệ:		Điện thoại:		
II. Tiến trình				
1. Thành phần hồ sơ			Có	Không
1.1	Văn bản đề nghị		☐	☐
1.2	Bản vẽ bố trí chung		☐	☐

1.3	Danh sách trích ngang nhân lực	☐	☐
1.4	Danh sách thiết bị kiểm tra	☐	☐
1.5	Tài liệu khác (nếu có):	☐	☐
2. Tiếp nhận hồ sơ			
Ngày tiếp nhận:			
Người nộp:		Người nhận:	
Lịch kiểm tra, đánh giá:			
3. Kiểm tra, đánh giá thực tế			
3.1	Lần thứ nhất:		
3.1.1	Người phân công:	Ngày phân công:	
3.1.2	Người đánh giá 1:	Ngày đánh giá:	
	Người đánh giá ...:	Ngày đánh giá:	
3.1.3	Trưởng đoàn:	Ngày xác nhận:	
3.1.4	Kết quả đánh giá: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu		
3.2	Lần thứ hai:		
3.2.1	Người phân công:	Ngày phân công:	
3.2.2	Người đánh giá 1:	Ngày đánh giá:	
	Người đánh giá ...:	Ngày đánh giá:	
3.2.3	Trưởng đoàn:	Ngày xác nhận:	
3.2.4	Kết quả đánh giá: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu		
4. Soát xét ⁽³⁾			
Người soát xét:		Ngày soát xét:	
5. Bàn giao lưu trữ hồ sơ			
Ngày bàn giao:			
Người giao:		Người nhận:	

Hướng dẫn ghi:

⁽¹⁾ Mã hồ sơ có cấu trúc như sau:

- XX-YYYY/ZZZZ đối với hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới;
- XX-YYYY/ZZZZXM đối với hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

Trong đó: XX là mã tỉnh, thành phố (vd: Hà Nội là 29); YYYY là năm tiếp nhận hồ sơ; ZZZZ là số thứ tự của hồ sơ;

⁽²⁾ Nội dung soát xét bao gồm:

- Thành phần hồ sơ;
- Thành phần biên bản;

- Nội dung ghi trên giấy chứng nhận.

MẪU THÔNG BÁO TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

THÔNG BÁO TIẾP NHẬN HỒ SƠ

Mã số hồ sơ⁽¹⁾:

Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Người liên hệ: Số điện thoại:

TT	Thành phần hồ sơ	
1	Văn bản đề nghị	☐
2	Bản vẽ bố trí chung	☐
3	Danh sách trích ngang nhân lực	☐
4	Danh sách thiết bị kiểm tra	☐
5	Tài liệu khác (nếu có):	☐

Hồ sơ đề nghị của ...⁽³⁾... đã đầy đủ và được tiếp nhận theo quy định. Lịch kiểm tra, đánh giá dự kiến vào ngày ...Sở Giao thông vận tải thông báo để ...⁽³⁾... được rõ để lên kế hoạch chuẩn bị.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu hồ sơ.

..... ngày ... tháng... năm...

Người lập thông báo

(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn ghi:

⁽¹⁾ Ghi theo mã số hồ sơ của Phiếu kiểm soát quá trình;

⁽²⁾ Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/Cơ sở đăng kiểm.

MẪU THÔNG BÁO TỪ CHỐI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Số: TB-SGTVT

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO

V/v từ chối tiếp nhận hồ sơ

Kính gửi:⁽¹⁾.....

I. Loại hồ sơ:

1. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới:

☐ Cấp mới

☐ Cấp lại

2. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:

☐ Cấp mới

☐ Cấp lại

II. Lý do từ chối: hồ sơ không đầy đủ theo quy định tại Thông tư số 46/2024/TT- BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

III. Các tài liệu còn thiếu:

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

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- ...;
- Lưu...

..... ngày ... tháng... năm....

Người lập thông báo

(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn ghi:

⁽¹⁾ Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm.

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH KHÍ THẢI XE MÔ TÔ, XE GẮN MÁY

(Kèm theo Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

ỦY BAN NHÂN DÂN.....
SỞ XÂY DỰNG

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH KHÍ THẢI XE MÔ TÔ, XE GẮN MÁY

Số: ...⁽¹⁾...

Căn cứ ⁽²⁾

Căn cứ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy số⁽³⁾ ... ngày ... tháng ... năm;

Căn cứ Biên bản kiểm tra, đánh giá cơ sở kiểm định khí thải số⁽⁴⁾, ngày tháng năm

CHỨNG NHẬN

Cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy...⁽⁵⁾...

Địa chỉ⁽⁶⁾:

Loại phương tiện xe mô tô, xe gắn máy được kiểm định khí thải⁽⁷⁾:

☐ Xe mô tô, xe gắn máy sử dụng động cơ cháy cưỡng bức (động cơ xăng)

Số lượng thiết bị kiểm tra:

☐ Xe mô tô, xe gắn máy sử dụng động cơ cháy do nén (động cơ diesel)

Số lượng thiết bị kiểm tra:

Cơ sở kiểm định khí thải có trách nhiệm duy trì cơ sở vật chất kỹ thuật đã được kiểm tra, đánh giá và chứng nhận theo quy định./.

....., ngày tháng năm

.....⁽⁸⁾

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Hướng dẫn ghi:

⁽¹⁾ Ghi theo mã số hồ sơ của Phiếu kiểm soát quá trình;

⁽²⁾ Các căn cứ để cấp giấy chứng nhận;

⁽³⁾ Số hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận;

⁽⁴⁾ Số biên bản đánh giá;

⁽⁵⁾ Mã số cơ sở được cấp giấy chứng nhận;

⁽⁶⁾ Địa chỉ của cơ sở kiểm định khí thải;

⁽⁷⁾ Chỉ ghi các nội dung được chứng nhận;

⁽⁸⁾ Chức danh, họ tên của người ký giấy chứng nhận.

QT-84. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng trong trường hợp miễn kiểm định lần đầu

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng trong trường hợp miễn kiểm định lần đầu.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân (chủ xe) mang giấy tờ xe nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm hoặc qua hệ thống trực tuyến tại địa chỉ: https://mienkd.vr.org.vn. - Cán bộ, viên chức Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội thuộc Sở Xây dựng Hà Nội. - Cán bộ viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội. - Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.
3	Nội dung quy trình - Đối tượng miễn kiểm định lần đầu là xe chưa qua sử dụng có năm sản xuất đến năm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận kiểm định dưới 02 năm (năm sản xuất cộng 01 năm) và không bao gồm: xe đã cải tạo; xe không có trong cơ sở dữ liệu xe sản xuất, lắp ráp và nhập khẩu của Cục Đăng kiểm Việt Nam; - Không áp dụng với đối tượng xe mô tô, xe gắn máy.
3.1	Cơ sở pháp lý: - Thông tư số 47/2024/TT- BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy. - Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn; - Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn. - Quyết định số 1504/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông Vận tải Hà Nội.

3.2	Thành phần hồ sơ		
	Tài liệu Xuất trình:		
	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	+ Bản chà số khung, số động cơ của xe;		
	+ Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với xe sản xuất, lắp ráp trong nước);		X
	+ Chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe	X	X
	+ Giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	X	
	+ Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính) đối với: thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên; thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m); xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động.	X	X
	Tài liệu nộp:		
	- Bản chà số khung, số động cơ của xe; - Bản sao phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với xe sản xuất, lắp ráp trong nước).		
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: Kiểm định tại Trung tâm Đăng kiểm: trong ngày (giờ hành chính) khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội:		

	+ Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15-Quốc lộ 6-Phường Yên Nghĩa-Q.Hà Đông-Tp.Hà Nội. + Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Phường Quang Trung-TX Sơn Tây-Tp.Hà Nội - Nộp hồ sơ qua hệ thống trực tuyến: Trung tâm thực hiện như với trường hợp nhận trực tiếp nhưng trên hệ thống trực tuyến. + Trung tâm lập phiếu hồ sơ phương tiện. + Trung tâm cấp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp xe chỉ có giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe, cơ sở đăng kiểm cấp tem kiểm định và giấy hẹn trả giấy chứng nhận kiểm định cho chủ xe và chỉ thực hiện cấp giấy chứng nhận kiểm định sau khi chủ xe xuất trình giấy tờ về đăng ký xe.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận kiểm định, riêng đối với ô tô dưới 10 chỗ ngồi (không bao gồm xe cứu thương): 90.000 đồng/01 Giấy chứng nhận kiểm định.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	<i>Đối tượng miễn kiểm định lần đầu là xe chưa qua sử dụng có năm sản xuất đến năm nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận kiểm định dưới 02 năm (năm sản xuất cộng 01 năm) và không bao gồm: xe đã cải tạo; xe không có trong cơ sở dữ liệu xe sản xuất, lắp ráp và nhập khẩu của Cục Đăng kiểm Việt Nam</i>			
	+ Nhận hồ sơ trực tiếp + Nhận hồ sơ qua hệ thống trực tuyến tại địa chỉ: https://mienkd.vr.org.vn		Trong ngày làm việc (giờ hành chính)	
B1	- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp theo đúng quy định, hồ sơ đầy đủ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ xe không bị từ chối kiểm định và xe chưa được cấp miễn kiểm định lần đầu, + Lập phiếu kiểm soát kiểm định. + Lập phiếu hồ sơ phương tiện + Tiến hành lập hồ sơ phương tiện + Chuyển hồ sơ phương tiện cho lãnh đạo ký duyệt + Thu phí sử dụng đường bộ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 Giờ ngay sau khi nhận hồ sơ	- Phiếu kiểm soát kiểm định (<i>Phụ lục IV – TT47</i>) - Phiếu hồ sơ phương tiện (<i>Phụ lục II – TT47</i>)

	- Trường hợp nhận hồ sơ trực tiếp: không đầy đủ thì hướng dẫn chủ xe hoàn thiện hồ sơ; nếu xe thuộc trường hợp bị từ chối kiểm định theo quy định của Nghị định về điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm định xe cơ giới; tổ chức, hoạt động của Trung tâm đăng kiểm; niên hạn sử dụng của xe cơ giới (sau đây gọi là xe bị từ chối kiểm định) hoặc đã được cấp miễn kiểm định lần đầu, thông báo gửi trực tiếp cho chủ xe.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 Giờ ngay sau khi nhận hồ sơ	Phiếu hồ sơ phương tiện
	- Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống trực tuyến: cơ sở đăng kiểm thực hiện như với trường hợp nhận trực tiếp nhưng trên hệ thống trực tuyến.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 1 ngày làm việc (giờ hành chính)	- Phiếu kiểm soát kiểm định. - Phiếu hồ sơ phương tiện - Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định
B2	Kiểm định phương tiện: - Đăng kiểm viên thực hiện kiểm tra, đánh giá tình trạng ATKT&BVMT của xe cơ giới: + Xe cơ giới kiểm định đạt yêu cầu: in Giấy chứng nhận, tem kiểm định + Xe cơ giới không đạt yêu cầu: in và gửi thông báo cho chủ xe những khiếm khuyết, hư hỏng để sửa chữa, khắc phục để kiểm định lại.	- Đăng kiểm viên - Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 2,5 giờ	- Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định, - Thông báo các khiếm khuyết hư hỏng của xe cơ giới
B3	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Giám đốc/ Phó Giám đốc trung tâm xem xét duyệt lần cuối.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 02 giờ sau khi kiểm tra	
B4	Sau khi được Giám đốc/Phó Giám đốc phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp GCNKĐ, Tem kiểm định, phô tô hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 1,5 giờ sau khi nhận hồ sơ	

B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và dán tem kiểm định lên phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định; Sổ theo dõi quản lý nhập, cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ
B6	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
4	BIỂU MẪU			
	- Mẫu Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá;			

MẪU THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM (MÃ SỐ)
Số:.....

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

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

Về nội dung: ☐ Tiếp nhận hồ sơ ☐ Kiểm tra, đánh giá hồ sơ
☐ Kiểm tra, đánh giá xe ☐ Kiểm định xe

Kính gửi chủ xe:

I. Thông tin về hồ sơ/phương tiện⁽¹⁾:

.....
.....

II. Nội dung đề nghị bổ sung, khắc phục/Nội dung không đạt⁽²⁾:

.....
.....

III. Thông tin khác: ⁽³⁾:

.....
.....

IV. Kết quả kiểm tra, đánh giá: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu

1. Thời gian trả kết quả kiểm tra, đánh giá hồ sơ:.....

2. Thời gian, địa điểm kiểm tra, đánh giá xe cải tạo:.....

.....

Cơ sở đăng kiểm thông báo để chủ xe
được biết và phối hợp thực hiện.

Nơi nhận:
- Như kính gửi;

....., ngày tháng ... năm ...
Đại diện cơ sở đăng kiểm

- Lưu ...

(ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

(1) Ghi biển số hoặc số khung trong trường hợp kiểm định; ghi ký hiệu thiết kế trong trường hợp cải tạo;

(2) Ghi rõ nội dung, hạng mục kiểm định hoặc kiểm tra, đánh giá hồ sơ không đạt;

(3) Ghi trường hợp xe bị từ chối kiểm định, xe đã được miễn kiểm định lần đầu, điều kiện đường thử phanh không đáp ứng

QT-85. Cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân (chủ xe) mang giấy tờ xe nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm hoặc qua hệ thống trực tuyến. - Cán bộ, viên chức Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội thuộc Sở Xây dựng Hà Nội. - Cán bộ viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội. - Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.
3	Nội dung quy trình: Cấp lại được thực hiện trong các trường hợp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị sai thông tin, bị hỏng, bị mất. Chủ xe không phải mang xe đến cơ sở đăng kiểm để kiểm tra, đánh giá lại.
3.1	Cơ sở pháp lý:
	- Thông tư số 47/2024/TT- BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy. - Thông tư số 11/2024/TT-BGTVT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về giá dịch vụ lập hồ sơ phương tiện đối với xe cơ giới được miễn kiểm định lần đầu và dịch vụ in lại giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định đối với xe cơ giới. - Quyết định số 1504/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
3.2	Thành phần hồ sơ:
	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định theo mẫu.
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4	Thời gian xử lý: - Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị sai thông tin, cơ sở đăng kiểm cấp lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định trong ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đồng thời thu lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị sai; - Trường hợp tem kiểm định bị hỏng nhưng có đủ thông tin để xác định số sê ri hoặc biển số xe hoặc giấy chứng nhận kiểm định bị mất, bị hỏng, cơ sở đăng kiểm cấp lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định trong ngày kể từ khi nhận được hồ sơ; đồng thời thu lại giấy chứng nhận kiểm định (trừ trường hợp giấy chứng nhận kiểm định bị mất); - Trường hợp tem kiểm định bị mất hoặc tem kiểm định và giấy chứng nhận bị mất, cơ sở đăng kiểm lập giấy tiếp nhận thông tin báo mất tem kiểm định, đăng tải thông tin báo mất trên phần mềm quản lý kiểm định. Sau 15 ngày kể từ ngày đăng cảnh báo, nếu tem kiểm định không được tìm thấy, chủ xe mang theo giấy tiếp nhận thông tin báo mất tem kiểm định tới cơ sở đăng kiểm để được cấp lại giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định trong ngày.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội: + Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15-Quốc lộ 6-Phường Yên Nghĩa-Q.Hà Đông-Tp.Hà Nội. + Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Phường Ngô Quyền-TX Sơn Tây-Tp.Hà Nội - Nộp hồ sơ qua hệ thống trực tuyến: Trung tâm thực hiện như trường hợp nhận trực tiếp nhưng trên hệ thống trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí: Giá dịch vụ in lại giấy chứng nhận: 23.000 đồng/01 Giấy chứng nhận kiểm định tem kiểm định xe cơ giới			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	1. Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị sai thông tin.			
	- Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị sai thông tin, cơ sở đăng kiểm cấp lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định trong ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đồng thời thu lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị sai.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong ngày làm việc (giờ hành chính)	

B1	+ mẫu Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định. + Thu lệ phí	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (<i>phụ lục II-TT47</i>)
B2	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Giám đốc/ Phó Giám đốc trung tâm xem xét duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 0,5 Ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B3	Sau khi được Giám đốc/Phó Giám đốc phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp GCNKĐ, Tem kiểm định, photo hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 02 giờ sau khi nhận hồ sơ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và dán tem kiểm định lên phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định; Sổ theo dõi quản lý Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B5	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
2. Trường hợp tem kiểm định bị hỏng nhưng có đủ thông tin để xác định số sê ri hoặc biển số xe hoặc giấy chứng nhận kiểm định bị mất, bị hỏng.				
B1	<i>Trường hợp tem kiểm định bị hỏng nhưng có đủ thông tin để xác định số sê ri hoặc biển số xe hoặc giấy chứng nhận kiểm định bị mất, bị hỏng, cơ sở đăng kiểm cấp lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định trong ngày kể từ khi nhận được hồ sơ;</i>	<i>Nhân viên nghiệp vụ kiểm định</i>	<i>Trong ngày làm việc (giờ hành chính)</i>	

	+ mẫu Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định. + Thu lệ phí	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (<i>phụ lục II-TT47</i>)
B2	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Giám đốc/ Phó Giám đốc trung tâm xem xét duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 0,5 Ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B3	Sau khi được Giám đốc/Phó Giám đốc phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp GCNKĐ, Tem kiểm định, phôtô hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 02 giờ sau khi nhận hồ sơ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và dán tem kiểm định lên phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định; Sổ theo dõi quản lý Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B5	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
3. Trường hợp tem kiểm định bị mất hoặc tem kiểm định và giấy chứng nhận bị mất				
	- Trường hợp tem kiểm định bị mất hoặc tem kiểm định và giấy chứng nhận bị mất, Trung tâm đăng kiểm lập giấy tiếp nhận thông tin báo mất tem kiểm định, đăng tải thông tin báo mất trên phần mềm quản lý kiểm định. Sau 15 ngày kể từ ngày	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong 15 kể từ ngày đăng cảnh báo.	- Lập giấy tiếp nhận thông tin báo mất tem kiểm định, - Đăng tải thông tin báo mất trên phần

	<i>đăng cảnh báo, nếu tem kiểm định không được tìm thấy, chủ xe mang theo giấy tiếp nhận thông tin báo mất tem kiểm định tới Trung tâm đăng kiểm để được cấp lại giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định trong ngày.</i>			<i>mềm quản lý kiểm định. - Giấy tiếp nhận thông tin báo mất</i>
B1	<i>Trường hợp tem kiểm định bị mất hoặc tem kiểm định và giấy chứng nhận bị mất</i>	<i>Nhân viên nghiệp vụ kiểm định</i>	<i>Trong ngày làm việc (giờ hành chính)</i>	
	+ Mẫu Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định. + Thu lệ phí	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (phụ lục II-TT47)
B2	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Giám đốc/ Phó Giám đốc trung tâm xem xét duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 0,5 Ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B3	Sau khi được Giám đốc/Phó Giám đốc phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp GCNKĐ, Tem kiểm định, photo hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 02 giờ sau khi nhận hồ sơ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và dán tem kiểm định lên phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định; Sổ theo dõi quản lý Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B5	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.

4	BIỂU MẪU
	- Mẫu Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định;

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH, TEM KIỂM ĐỊNH

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

....., ngày.... tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH, TEM KIỂM ĐỊNH; GIẤY CHỨNG NHẬN CẢI TẠO

☐ Giấy chứng nhận (GCN) kiểm định ☐ Tem kiểm định ☐ GCN cải tạo

Kính gửi:

Chủ xe:

Địa chỉ:

Người đại diện chủ xe/Tổ chức:

Số điện thoại:

Thông tin của xe:

- Biển số đăng ký hoặc số khung:

- Số giấy chứng nhận cải tạo đã cấp:

- Ký hiệu thiết kế:

- Loại phương tiện:

Lý do đề nghị cấp lại:

Kiểm định: Mất (Tem ☐ GCN☐) Hỏng (Tem ☐ GCN ☐) Sai thông tin ☐

GCN cải tạo: Mất ☐ Hỏng ☐ Sai thông tin ☐ Hết hiệu lực ☐

Tôi (Chủ xe/Tên tổ chức) hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung đơn đề nghị này.

Nơi nhận

Như kính gửi;

.....;

Lưu:

Chủ xe/đại diện tổ chức

(Ký, ghi rõ họ tên)

QT-86. Cấp lại giấy chứng nhận cải tạo

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận cải tạo.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân (chủ xe) mang giấy tờ xe nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm. - Cán bộ, viên chức Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội thuộc Sở Xây dựng Hà Nội. - Cán bộ viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội. - Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.
3	Nội dung quy trình: - Giấy chứng nhận cải tạo được cấp lại trong các trường hợp: bị mất, hỏng, sai thông tin. Chủ xe không phải mang xe đến cơ sở đăng kiểm để kiểm tra, đánh giá lại. - Giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật tại thời điểm cấp giấy chứng nhận cải tạo, chủ xe có nhu cầu cấp lại để thực hiện việc cấp đổi chứng nhận đăng ký. Chủ xe phải mang xe đến cơ sở đăng kiểm để kiểm tra đối chiếu với giấy chứng nhận cải tạo.
3.1	Cơ sở pháp lý:
	- Thông tư số 47/2024/TT- BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy - Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn; - Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn; - Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới; - Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 8 năm 2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới.

	- Quyết định số 1504/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ		
	<i>Có 02 trường hợp gồm:</i>		
	1. Cấp giấy chứng nhận cải tạo bị mất, hỏng, sai thông tin		
	Thành phần hồ sơ :	Bản chính	Bản sao
	+ Đơn đề nghị theo mẫu quy định;	x	
	+ Giấy chứng nhận cải tạo bị hỏng hoặc bị sai thông tin.	x	
	+ Giấy tờ về đăng ký xe (gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe) hoặc bản chính chứng nhận thu hồi chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.	x	x
	2. Cấp giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật.		
	+ Đơn đề nghị theo mẫu quy định;	x	
	+ Giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo được cơ quan có thẩm quyền cấp.	x	
	Giấy tờ phải xuất trình: giấy tờ về đăng ký xe (gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe) hoặc bản chính chứng nhận thu hồi chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.	x	x
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: - Trường hợp Giấy chứng nhận cải tạo bị mất, hỏng, sai thông tin: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác. - Trường hợp giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật: ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ và kết quả kiểm tra, đánh giá xe		

	thực tế đạt yêu cầu.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội: + Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15 -Quốc lộ 6 - P. Yên Nghĩa - Q. Hà Đông - TP. Hà Nội. + Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Phường Ngô Quyền -TX. Sơn Tây - TP. Hà Nội.			
3.6	Phí, lệ phí:			
	- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận, riêng đối với ô tô dưới 10 chỗ ngồi (không bao gồm xe cứu thương): 90.000 đồng/01 Giấy chứng nhận. - Giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới theo Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11/12/2016 và Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	1. Cấp giấy chứng nhận cải tạo bị mất, hỏng, sai thông tin			
	a) Trường hợp Giấy chứng nhận cải tạo bị mất, hỏng, sai thông tin: hồ sơ lưu trữ tại Trung tâm đăng kiểm.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong ngày làm việc (giờ hành chính)	
B1	+ Phiếu hồ sơ phương tiện + Thu phí, lệ phí cải tạo	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 1 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47);
B2	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng	- Nhân viên nghiệp vụ kiểm định - Đăng kiểm viên	Tối đa 0,5 giờ	
B3	Kiểm tra hồ sơ - Kiểm tra sự phù hợp về trách nhiệm thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.	- Đăng kiểm viên	Tối đa 0,5 ngày sau khi nhận hồ sơ	

	- Kiểm tra nội dung cải tạo xe cơ giới và đối chiếu với các quy định cải tạo xe cơ giới theo quy định. - Kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ nghiệm thu xe cơ giới cải tạo theo quy định - Kiểm tra và đối chiếu thông số kỹ thuật xe cơ giới cải tạo với cơ sở dữ liệu của Chương trình Quản lý kiểm định. - Kiểm tra các giấy tờ theo yêu cầu của Cơ quan thẩm định thiết kế và các giấy tờ khác như: Giấy chứng nhận đối với các thiết bị đặc biệt, thiết bị chuyên dùng theo quy định; Giấy tờ nguồn gốc của động cơ; xuất xứ của vật tư, phụ tùng, vật liệu sử dụng trong cải tạo.			
B4	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Lãnh đạo trung tâm xem xét phê duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 1,5 giờ sau khi kiểm tra	
B5	Sau khi được Lãnh đạo phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận cải tạo, phôi hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 0,5 giờ	
B6	Trả Giấy chứng nhận cải tạo cho tổ chức, cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 0,5 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định; cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ
B7	Thông kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.

	b) Trường hợp Giấy chứng nhận cải tạo bị mất, hỏng, sai thông tin: 03 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ lưu trữ tại Trung tâm đăng kiểm khác.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong thời hạn 03 ngày làm việc	
B1	+ Phiếu hồ sơ phương tiện + Thu phí, lệ phí cải tạo	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (<i>Phụ lục II-TT47</i>);
B2	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng	- Nhân viên nghiệp vụ kiểm định - Đăng kiểm viên	Tối đa 01 giờ	
B3	Kiểm tra hồ sơ - Kiểm tra sự phù hợp về trách nhiệm thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo. - Kiểm tra nội dung cải tạo xe cơ giới và đối chiếu với các quy định cải tạo xe cơ giới theo quy định. - Kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ nghiệm thu xe cơ giới cải tạo theo quy định - Kiểm tra và đối chiếu thông số kỹ thuật xe cơ giới cải tạo với cơ sở dữ liệu của Chương trình Quản lý kiểm định. - Kiểm tra các giấy tờ theo yêu cầu của Cơ quan thẩm định thiết kế và các giấy tờ khác như: Giấy chứng nhận đối với các thiết bị đặc biệt, thiết bị chuyên dùng theo quy định; Giấy tờ nguồn gốc của động cơ; xuất xứ của vật tư, phụ tùng, vật liệu sử dụng trong cải tạo.	- Đăng kiểm viên	Tối đa 2 ngày sau khi nhận hồ sơ	
B4	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Lãnh đạo trung tâm xem xét phê duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 0,5 ngày sau khi kiểm tra	

B5	Sau khi được Lãnh đạo phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận cải tạo, pho tô hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	
B6	Trả Giấy chứng nhận cải tạo cho tổ chức, cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định; cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ
B7	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
2. Trường hợp giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật.				
	Trường hợp giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong ngày làm việc (giờ hành chính)	
B1	+ Phiếu hồ sơ phương tiện + Thu phí, lệ phí cải tạo	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 1 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47);
B2	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng	- Nhân viên nghiệp vụ kiểm định - Đăng kiểm viên	Tối đa 0,5 giờ	
B3	Kiểm tra hồ sơ - Kiểm tra sự phù hợp về trách nhiệm thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo. - Kiểm tra nội dung cải tạo xe cơ giới và đối chiếu với các quy định cải tạo xe cơ giới theo quy định.	- Đăng kiểm viên	Tối đa 0,5 ngày sau khi nhận hồ sơ	

	- Kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ nghiệm thu xe cơ giới cải tạo theo quy định - Kiểm tra và đối chiếu thông số kỹ thuật xe cơ giới cải tạo với cơ sở dữ liệu của Chương trình Quản lý kiểm định. - Kiểm tra các giấy tờ theo yêu cầu của Cơ quan thẩm định thiết kế và các giấy tờ khác như: Giấy chứng nhận đối với các thiết bị đặc biệt, thiết bị chuyên dùng theo quy định; Giấy tờ nguồn gốc của động cơ; xuất xứ của vật tư, phụ tùng, vật liệu sử dụng trong cải tạo.			
B4	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Lãnh đạo trung tâm xem xét phê duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 1,5 giờ sau khi kiểm tra	
B5	Sau khi được Lãnh đạo phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận cải tạo, phôi hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 0,5 giờ	
B6	Trả Giấy chứng nhận cải tạo cho tổ chức, cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 0,5 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định; cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ
B7	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
4	BIỂU MẪU			
	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu;			

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH, TEM KIỂM ĐỊNH; GIẤY CHỨNG NHẬN CẢI TẠO

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

....., ngày.... tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH, TEM KIỂM ĐỊNH; GIẤY CHỨNG NHẬN CẢI TẠO

☐ Giấy chứng nhận (GCN) kiểm định ☐ Tem kiểm định ☐ GCN cải tạo

Kính gửi:

Chủ xe:

Địa chỉ:

Người đại diện chủ xe/Tổ chức:

Số điện thoại:

Thông tin của xe:

- Biển số đăng ký hoặc số khung:

- Số giấy chứng nhận cải tạo đã cấp:

- Ký hiệu thiết kế:

- Loại phương tiện: Lý do đề nghị cấp lại:

Kiểm định: Mất (Tem ☐ GCN☐) Hỏng (Tem ☐ GCN ☐) Sai thông tin ☐

GCN cải tạo: Mất ☐ Hỏng ☐ Sai thông tin ☐ Hết hiệu lực ☐

Tôi (Chủ xe/Tên tổ chức) hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung đơn đề nghị này.

Nơi nhận

Như kính gửi;

.....;

Lưu:

Chủ xe/đại diện tổ chức

(Ký, ghi rõ họ tên)

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CẢI TẠO

Mẫu số 01. Mẫu giấy chứng nhận cải tạo xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy)

CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM (MÃ SỐ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:(1).....

**GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT
VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE CƠ GIỚI CẢI TẠO**

Biển số đăng ký:

Số khung:

Nước/năm sản xuất:

Chủ xe:

Địa chỉ chủ xe:

Cơ sở thiết kế:

Cơ sở cải tạo:

Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo số:

Biên bản kiểm tra, đánh giá ATKTK & BVMT xe cải tạo số:

Nhãn hiệu/số loại:

Số động cơ:

Ký hiệu thiết kế:

ngày .../.../.....

ngày .../.../.....

NỘI DUNG CẢI TẠO

.....

CÁC THÔNG SỐ KỸ THUẬT ⁽²⁾

STT	Thông số kỹ thuật	Đơn vị	Xe cơ giới trước cải tạo	Xe cơ giới sau cải tạo
1	Loại phương tiện	---		
2	Xe sử dụng năng lượng sạch, năng lượng xanh, thân thiện môi trường	---	☐ Có	☐ Có
3	Cho phép tự động hóa điều khiển	---	☐ Một phần ☐ Toàn phần	☐ Một phần ☐ Toàn phần
4	Kích thước bao ngoài (dài x rộng x cao)	mm		
5	Khoảng cách trục	mm		
6	Vết bánh xe (trước/sau)	mm		
7	Khối lượng bản thân	kg		
8	Số người cho phép chở (ngồi/đứng/nằm): (không bao gồm người lái)	người		
9	Khối lượng hàng chuyên chở cho phép tham gia giao thông	kg		
10	Khối lượng toàn bộ cho phép tham gia giao thông	kg		
11	Động cơ			
...	Các thông số kỹ thuật khác của xe cơ giới nếu có thay đổi do cải tạo			

Xe cơ giới đã được chứng nhận cải tạo đảm bảo an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường.

....., ngày tháng năm

Đại diện cơ sở đăng kiểm
(ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi :

(1) Ghi số giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo, cách ghi như sau: mã số cơ sở đăng kiểm- số thứ tự/năm/CNXCG. Ví dụ: 2905V-0026/2025/CNXCG.

(2) Ghi tóm tắt nội dung cải tạo chính của xe cơ giới và điền vào bảng.

Mẫu số 02. Mẫu giấy chứng nhận cải tạo xe máy chuyên dùng

CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM (MÃ SỐ)

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

Số:.....⁽¹⁾.....

GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
XE MÁY CHUYÊN DỤNG CẢI TẠO

Biên số đăng ký:
Số khung:
Nước/năm sản xuất:
Chủ xe:

Nhãn hiệu/số loại:
Số động cơ:

Địa chỉ chủ xe:
Cơ sở thiết kế:
Cơ sở thi công cải tạo:

Ký hiệu thiết kế:

Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo số: ngày .../.../..... Biên bản
kiểm tra, đánh giá ATKT & BVMT xe cải tạo số: ngày .../.../.....

NỘI DUNG CẢI TẠO

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

THÔNG SỐ KỸ THUẬT (2)

STT		Thông số kỹ thuật	Đơn vị	Xe máy chuyên dùng trước cải tạo	Xe máy chuyên dùng sau cải tạo
1		Loại phương tiện			
2		Kích thước bao (dài x rộng x cao)	mm		
3		Ký hiệu/loại động cơ			
4		Công suất lớn nhất/tốc độ quay	kW/rpm		
5		Khối lượng bản thân	kg		

THÔNG SỐ KỸ THUẬT ĐẶC TRƯNG

STT	Thông số kỹ thuật	Đơn vị	Xe máy chuyên dùng trước cải tạo	Xe máy chuyên dùng sau cải tạo
1				

Xe máy chuyên dùng đã được chứng nhận cải tạo đảm bảo an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường.

....., ngày tháng năm

Đại diện cơ sở đăng kiểm
(ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi :

(1) Ghi số giấy chứng nhận xe máy chuyên dùng cải tạo, cách ghi như sau: mã số cơ sở đăng kiểm- số thứ tự/năm/CNXMD. Ví dụ: 2905V-0026/2025/CNXMD.

(2) Ghi tóm tắt nội dung cải tạo chính của xe máy chuyên dùng và điền vào bảng.

Mẫu số 03. Mẫu giấy chứng nhận cải tạo xe mô tô, xe gắn máy

CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM (MÃ SỐ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....(1).....

**GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT
VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE MÔ TÔ, XE GẮN MÁY CẢI TẠO**

Biển số đăng ký:

Số khung:

Nước/năm sản xuất:

Chủ xe:

Địa chỉ chủ xe:

Cơ sở thiết kế:

Nhãn hiệu/số loại:

Số động cơ:

Ký hiệu thiết kế:

Cơ sở thi công cải tạo:

Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo số:, ngày .../.../.....

Biên bản kiểm tra, đánh giá ATKT &BVMT xe cải tạo số:, ngày .../.../.....

NỘI DUNG CẢI TẠO

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

THÔNG SỐ KỸ THUẬT (2)

STT	Thông số kỹ thuật	Đơn vị	Xe mô tô, xe gắn máy trước cải tạo	Xe mô tô, xe gắn máy sau cải tạo
1	Loại phương tiện			
2	Kích thước bao (dài x rộng x cao)	mm		
3	Chiều dài cơ sở	mm		
4	Khối lượng bản thân	kg		
5	Số người cho phép chở	người		
6	Khối lượng toàn bộ	kg		
7	Động cơ			
.....	Các thông số kỹ thuật khác của xe mô tô, xe gắn máy nếu có thay đổi			

Xe mô tô, xe gắn máy đã được chứng nhận cải tạo đảm bảo an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường

....., ngày tháng năm

Đại diện cơ sở đăng kiểm

(ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi :

(1) Ghi số giấy chứng nhận xe mô tô, xe gắn máy cải tạo, cách ghi như sau: mã số cơ sở đăng kiểm-số thứ tự/năm/CNXMM. Ví dụ: 2905V-0026/2025/CNXMM.

(2) Ghi tóm tắt nội dung cải tạo chính của xe mô tô, xe gắn máy và điền vào bảng.

QT-87. Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân (chủ xe) mang giấy tờ xe nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm hoặc qua hệ thống trực tuyến. - Cán bộ, viên chức Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội thuộc Sở Xây dựng Hà Nội. - Cán bộ, viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội. - Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.		
3	Nội dung quy trình - Đối với các xe mô tô, xe gắn máy có thời gian tính từ năm sản xuất đến 05 năm, chủ xe không phải nộp hồ sơ kiểm định khí thải và không phải mang xe đến cơ sở đăng kiểm để kiểm định khí thải. Giấy chứng nhận kiểm định khí thải đối với các xe mô tô, xe gắn máy được Cục Đăng kiểm Việt Nam thực hiện cấp trên phần mềm quản lý kiểm định trên cơ sở kết quả chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe mô tô, xe gắn máy trong sản xuất, lắp ráp và nhập khẩu lấy từ dữ liệu lưu trữ của Cục Đăng kiểm Việt Nam kết hợp cơ sở dữ liệu về đăng ký, quản lý xe cơ giới của Bộ Công an. - Áp dụng đối với xe mô tô, xe gắn máy có thời gian tính từ năm sản xuất trên 05 năm.		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	- Thông tư số 47/2024/TT- BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy. - Quyết định số 1504/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ		
	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	+ Chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe	x	x
	+ Giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	x	

3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý: - Trường hợp nộp trực tiếp: ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp qua hệ thống trực tuyến: ngay trong ngày khi chủ xe đưa xe mô tô, xe gắn máy đến.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội: + Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15-Quốc lộ 6-Phường Yên Nghĩa-Q.Hà Đông-Tp.Hà Nội. + Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Phường Ngô Quyền -TX Sơn Tây-Tp.Hà Nội			
3.6	Phí, lệ phí			
	Theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	<i>1. Cơ sở đăng kiểm tiếp nhận hồ sơ, tra cứu thông tin của xe mô tô, xe gắn máy trên phần mềm quản lý kiểm định và đối chiếu chứng nhận đăng ký xe với xe mô tô, xe gắn máy thực tế: trường hợp xe thuộc trường hợp bị từ chối kiểm định cơ sở đăng kiểm lập thông báo gửi cho chủ xe; trường hợp xe không thuộc trường hợp bị từ chối kiểm định, lập phiếu kiểm soát kiểm định.</i>			
B1	- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp:	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong ngày làm việc (giờ hành chính)	
	Thực hiện kiểm định khí thải ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ, nếu kết quả kiểm định không đạt yêu cầu, cơ sở đăng kiểm lập thông báo gửi cho chủ xe; trường hợp kết quả đạt yêu cầu thì cơ sở đăng kiểm cấp giấy chứng nhận kiểm định khí thải theo thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận kiểm định khí thải đối với xe mô tô, xe gắn máy + Lập phiếu kiểm soát kiểm định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Phiếu kiểm soát kiểm định. - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47)

	+ Lập phiếu hồ sơ phương tiện + Chuyển hồ sơ phương tiện cho lãnh đạo ký duyệt + Thu phí, lệ phí			
	<i>- Trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống trực tuyến:</i>	<i>Nhân viên nghiệp vụ kiểm định</i>	<i>Trong ngày làm việc (giờ hành chính)</i>	
	Trung tâm xác nhận lịch hẹn kiểm định khí thải đồng thời thông báo với chủ xe về thời gian thực hiện kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy. Khi chủ xe đưa xe mô tô, xe gắn máy đến thì cơ sở đăng kiểm thực hiện với trường hợp nhận trực tiếp.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Giấy hẹn kiểm định - Phiếu kiểm soát kiểm định. - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47)
B2	Toàn bộ hồ sơ trình cho Giám đốc/ Phó Giám đốc trung tâm xem xét duyệt lần cuối.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 0,5 ngày sau khi kiểm tra	
B3	Sau khi được Giám đốc/Phó Giám đốc phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp GCNKĐ, Tem kiểm định, photo hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 02 giờ	
B4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và dán tem kiểm định lên phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định; Sổ theo dõi quản lý nhập
B5	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận kiểm định.
	2. Chứng nhận kiểm định khí thải cấp cho xe mô tô, xe gắn máy là bản điện tử được tích hợp dữ liệu với tài khoản định danh điện tử của chủ xe.			

	+ Chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy lần đầu.	Chủ xe hoặc Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong ngày làm việc (giờ hành chính)	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận kiểm định.
	+ Chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy định kỳ.	Chủ xe hoặc Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong ngày làm việc (giờ hành chính)	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận kiểm định.
4	BIỂU MẪU			
	- Mẫu Giấy chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.			

Mẫu Chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy lần đầu

BỘ I	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CỤC ĐĂNG KIỆM VIỆT NAM	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH KHÍ THẢI XE MÔ TÔ, XE GẮN MÁY LẦN ĐẦU	
Số ⁽¹⁾	
Biển số đăng ký	Loại phương tiện:
Nhãn hiệu:	Tên thương mại:
Năm/Nước sản xuất:/.....	Mã kiểu loại:
Sử dụng năng lượng sạch, năng lượng xanh, thân thiện môi trường: ☐	
Cho phép tự động hóa:	☐ Một phần / ☐ Toàn phần
Số khung:	Số động cơ:
Khối lượng bản thân/toàn	Số người cho phép chở (kể cả người lái):

Chú thích:

(1) Số giấy chứng nhận được cấp theo cấu trúc sau: “VR/XX/YYYYYYY”, trong đó:

- “VR”: tên viết tắt của Cục Đăng kiểm Việt Nam;
- “XX”: gồm 02 ký tự bằng số thể hiện 02 số cuối của năm cấp miễn kiểm định

khí thải;

- “YYYYYYY”: gồm 07 ký tự bằng số thể hiện số thứ tự xe mô tô, xe gắn máy được cấp miễn kiểm định khí thải trong năm.

Ví dụ: Xe thứ 1234567 được cấp miễn trong năm 2025 thì số giấy chứng nhận: VR/25/1234567.

Mẫu Chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy định kỳ

CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM	CỘNG HOA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
MÃ SỐ:..... ⁽¹⁾	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH KHÍ THẢI XE MÔ TÔ, XE GẮN MÁY ĐỊNH KỲ	
Số..... ⁽²⁾	
Biển số đăng ký.....	Loại phương tiện:.....
Nhãn hiệu:.....	Tên thương mại:.....
Năm/Nước sản xuất:.....	Mã kiểu loại:.....
Sử dụng năng lượng sạch, năng lượng xanh, thân thiện môi trường: ☐	
Cho phép tự động hóa:	☐ Một phần / ☐ Toàn phần
Số khung:.....	Số động cơ:.....
Khối lượng bản thân/toàn	Số người cho phép chở (kể cả người lái):.....

Chú thích:

(1) Mã số cơ sở đăng kiểm;

(2) Số giấy chứng nhận được cấp gồm 03 phần được ngăn cách với nhau bởi dấu “/” theo cấu trúc sau:

- Phần 1: mã số cơ sở đăng kiểm;

- Phần 2: gồm 02 ký tự bằng số thể hiện 02 số cuối của năm kiểm định khí thải;

- Phần 3: gồm 05 ký tự bằng số thể hiện số thứ tự xe mô tô, xe gắn máy được kiểm định khí thải trong năm tại cơ sở đăng kiểm hoặc cơ sở kiểm định khí thải.

Ví dụ: 2903V/25/12345, 29034/25/99999, 280001XM/25/45678.

QT-88. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy).
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân (chủ xe) mang giấy tờ xe nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc hệ thống trực tuyến. - Cán bộ, viên chức Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội thuộc Sở Xây dựng Hà Nội. - Cán bộ viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội. - Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.
3	Nội dung quy trình: - Xe cơ giới đáp ứng các yêu cầu về an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo Quy chuẩn về kiểm định xe cơ giới; - Không áp dụng với đối tượng xe mô tô, xe gắn máy
3.1	Cơ sở pháp lý:
	- Thông tư số 47/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy; - Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn; - Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn; - Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới; - Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 8 năm 2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới. - Quyết định số 1504/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;

3.2	Thành phần hồ sơ:		
	1. Trường hợp kiểm định lần đầu:		
	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	+ Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm (đối với trường hợp chủ xe có đề nghị)		
	+ Bản chà số khung, số động cơ của xe		
	+ Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với xe sản xuất, lắp ráp trong nước)		X
	+ Giấy chứng nhận cải tạo của xe (đối với xe cải tạo)	X	
	- Giấy tờ phải xuất trình + Giấy tờ về đăng ký xe gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe; + Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính) đối với: thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên; thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m); xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-		
	2. Trường hợp kiểm định định kỳ		
	+ Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm (đối với trường hợp chủ xe có đề nghị);		
	+ Bản chà số khung, số động cơ của xe (đối với xe có thay đổi số khung, số động cơ).		
	- Giấy tờ phải xuất trình + Giấy tờ về đăng ký xe gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe; + Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính) đối với: thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên; thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m);	X	X

	xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP.		
	3. Trường hợp kiểm định đối với xe có chứng nhận đăng ký xe tạm thời		
	- Xe sản xuất, lắp ráp trong nước, xe thuộc đối tượng nghiên cứu, phát triển có nhu cầu tham gia giao thông đường bộ: xuất trình bản chính chứng nhận đăng ký xe tạm thời và nộp bản sao phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng.	X	X
	+ Chứng nhận đăng ký xe tạm thời	X	
	+ Văn bản đề nghị kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải, bản thông số kỹ thuật xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải theo mẫu;	X	
	- Xe nhập khẩu (không thuộc trường hợp: xe sản xuất, lắp ráp trong nước, xe thuộc đối tượng nghiên cứu, phát triển có nhu cầu tham gia giao thông đường bộ; xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải): xuất trình bản chính chứng nhận đăng ký xe tạm thời và nộp bản sao phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng của nhà sản xuất nước ngoài.	X	X
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	- Thời hạn kiểm tra, đánh giá hồ sơ: ngay trong ngày nhận được hồ sơ; - Thời hạn kiểm tra, đánh giá xe: + Trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: ngay khi nhận được hồ sơ đầy đủ, xe không bị từ chối kiểm định. + Trường hợp kiểm định ngoài đơn vị đăng kiểm: trường hợp hồ sơ đầy đủ, xe không bị từ chối kiểm định, tiến hành kiểm tra, đánh giá xe theo lịch hẹn. - Thời hạn trả kết quả: + Trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: ngay sau khi kết thúc việc kiểm tra, đánh giá; + Trường hợp kiểm định ngoài đơn vị đăng kiểm: 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội:		

	+ Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15-Quốc lộ 6-Phường Yên Nghĩa-Q.Hà Đông-Tp.Hà Nội. + Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Phường Ngô Quyền - TX Sơn Tây-Tp.Hà Nội - Nộp hồ sơ qua hệ thống trực tuyến: Trung tâm thực hiện như trường hợp nhận trực tiếp nhưng trên hệ thống trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí: - Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận kiểm định, riêng đối với ô tô dưới 10 chỗ ngồi (không bao gồm xe cứu thương): 90.000 đồng/01 Giấy chứng nhận kiểm định. - Giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới theo Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 và Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	1. Trường hợp nhận hồ sơ trực tiếp:			
	<i>a) Kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: trường hợp không đầy đủ thì hướng dẫn chủ xe hoàn thiện hồ sơ; trường hợp xe bị từ chối kiểm định thì lập thông báo gửi cho chủ xe; trường hợp hồ sơ đầy đủ, xe không bị từ chối kiểm định thì lập phiếu kiểm soát kiểm định; tiến hành kiểm tra, đánh giá xe;</i>	<i>Nhân viên nghiệp vụ kiểm định</i>	<i>Trong ngày làm việc (giờ hành chính)</i>	
B1	- Văn bản đề nghị kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải; Bản Thông số kỹ thuật xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải; - Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá; - Giấy hẹn trả Giấy chứng nhận kiểm định;	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47);
B2	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Giám đốc/ Phó Giám đốc trung tâm xem xét duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 0,5 Ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định

B3	Sau khi được Giám đốc/Phó Giám đốc phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp GCNKĐ, Tem kiểm định, phô tô hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 02 giờ sau khi nhận hồ sơ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và dán tem kiểm định lên phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định; Sổ theo dõi quản lý nhập, cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ
B5	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
	<i>b) Kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm: trường hợp không đầy đủ thì hướng dẫn chủ xe hoàn thiện hồ sơ; đối với xe bị từ chối kiểm định, xe không thuộc đối tượng kiểm định, địa điểm kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm không đáp ứng quy định, lập thông báo gửi cho chủ xe; trường hợp hồ sơ đầy đủ, xe không bị từ chối kiểm định, xe thuộc đối tượng kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm, địa điểm kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm đáp ứng quy định, lập giấy hẹn lịch kiểm định gửi cho chủ xe; lập phiếu kiểm soát kiểm định; tiến hành kiểm tra, đánh giá xe theo lịch</i>	<i>Nhân viên nghiệp vụ kiểm định</i>	<i>03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra</i>	<i>- Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm</i>
B1	- Văn bản đề nghị kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải; Bản Thông số kỹ thuật xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải; - Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá;	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 02 ngày sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47);

	- Giấy hẹn trả Giấy chứng nhận kiểm định;			
B2	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Giám đốc/ Phó Giám đốc trung tâm xem xét duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 0,5 Ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B3	Sau khi được Giám đốc/Phó Giám đốc phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp GCNKĐ, Tem kiểm định, phôi hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 2,5 giờ sau khi nhận hồ sơ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và dán tem kiểm định lên phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 1,5 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định; Sổ theo dõi quản lý nhập, cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ
B5	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
<i>- Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc hệ thống trực tuyến:</i>				
	Trung tâm thực hiện như với trường hợp nhận trực tiếp nhưng trên hệ thống trực tuyến và gửi thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá hồ sơ hoặc lịch hẹn đưa xe đến kiểm định cho chủ xe qua hệ thống bưu chính hoặc trên hệ thống trực tuyến.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong ngày làm việc (giờ hành chính)	
B1	- Văn bản đề nghị kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải; Bản Thông số kỹ thuật xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải; - Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá;	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47);

	- Giấy hẹn trả Giấy chứng nhận kiểm định;			
B2	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Giám đốc/ Phó Giám đốc trung tâm xem xét duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 0,5 Ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B3	Sau khi được Giám đốc/Phó Giám đốc phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp GCNKĐ, Tem kiểm định, phô tô hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 02 giờ sau khi nhận hồ sơ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và dán tem kiểm định lên phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định; Sổ theo dõi quản lý nhập, cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ
B5	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
<i>- Trường hợp xe chưa có dữ liệu trong cơ sở dữ liệu của Cục Đăng kiểm Việt Nam thì cơ sở đăng kiểm lập bản xác nhận thông số kỹ thuật của xe để làm căn cứ lập hồ sơ phương tiện.</i>				
	Sau khi thẩm tra hồ sơ xong, các trình tự làm như trường hợp Kiểm định tại cơ sở đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong ngày làm việc (giờ hành chính)	
B1	- Văn bản đề nghị kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải; Bản Thông số kỹ thuật xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải; - Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá; - Giấy hẹn trả Giấy chứng nhận	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47);

	kiểm định;			
B2	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Giám đốc/ Phó Giám đốc trung tâm xem xét duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 0,5 Ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B3	Sau khi được Giám đốc/Phó Giám đốc phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp GCNKĐ, Tem kiểm định, phô tô hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 02 giờ sau khi nhận hồ sơ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và dán tem kiểm định lên phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định; Sổ theo dõi quản lý nhập, cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ
B5	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
4	BIỂU MẪU			
	- Mẫu Văn bản đề nghị kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải; Bản Thông số kỹ thuật xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải; - Mẫu Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm; - Mẫu Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá; - Mẫu Giấy hẹn trả Giấy chứng nhận kiểm định;			

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KIỂM ĐỊNH AN TOÀN KỸ THUẬT VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE CƠ GIỚI NHẬP KHẨU CHẠY RÀ TRƯỚC KHI THỬ NGHIỆM KHÍ THẢI

CƠ SỞ NHẬP KHẨU	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số:	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ KIỂM ĐỊNH AN TOÀN KỸ THUẬT VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE CƠ GIỚI NHẬP KHẨU CHẠY RÀ TRƯỚC KHI THỬ NGHIỆM KHÍ THẢI

Kính gửi: Cơ sở đăng kiểm (mã số)

Căn cứ Thông tư số 47/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

Cơ sở nhập khẩu: Địa chỉ:
..... Số điện thoại:
..... Email: Người liên hệ:
..... Số điện thoại:

Đề nghị cơ sở đăng kiểm (mã số) kiểm định, cấp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới do công ty chúng tôi nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải.

Chúng tôi xin gửi kèm văn bản này bản thông số kỹ thuật xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải và bản dịch thuật có chứng thực giấy chứng nhận xuất xưởng của nhà sản xuất chiếc xe này.

Chúng tôi cam kết các thông tin cung cấp là hoàn toàn chính xác, đồng thời cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật để đảm bảo an toàn trong quá trình di chuyển trên đường./.

Nơi nhận:

....., ngày tháng.....năm.....

Cơ sở nhập khẩu

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- Như trên;

- Lưu.

**BẢN THÔNG SỐ KỸ THUẬT
XE CƠ GIỚI NHẬP KHẨU CHẠY RÀ TRƯỚC KHI THỬ NGHIỆM KHÍ
THẢI**

(Kèm theo văn bản đề nghị kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải số ngày...../...../.....)

THÔNG TIN CHUNG

Cơ sở nhập khẩu:	Điện thoại:
Địa chỉ:	
Loại phương tiện:	Mã số VIN:
Sử dụng năng lượng sạch, năng lượng xanh, thân thiện môi trường:	☐
Cho phép tự động hóa:	☐ Một phần / ☐ Toàn phần
Nhãn hiệu/Tên thương mại:	Mã kiểu loại:
Số khung:	Vị trí:
Số động cơ:	Vị trí:
Năm sản xuất:	Nước sản xuất:

THÔNG SỐ KỸ THUẬT

Thông số kích thước, khối lượng cơ bản	
Kích thước bao (DxRxH) (mm):	
Kích thước lòng/bao thùng xe/ bao ngoài xi téc (mm):	
Công thức bánh xe:	Vết bánh xe (mm):

Khoảng cách trục (mm):	Số người cho phép chở (ngồi/đứng/nằm): (không bao gồm người lái)		
Khối lượng bản thân (kg):	Khối lượng kéo theo thiết kế/cho phép lớn nhất (kg): /		
Khối lượng hàng chuyên chở theo thiết kế (kg):	Khối lượng hàng chuyên chở cho phép lớn nhất (kg):		
Khối lượng toàn bộ theo thiết kế (kg):	Khối lượng toàn bộ cho phép lớn nhất (kg):		
Động cơ đốt trong			
Ký hiệu:	Loại động cơ:		
Loại nhiên liệu:	Thể tích làm việc (cm ³):		
Xe hybrid: ☐ Có sạc ngoài / ☐ Không có sạc ngoài	Mô men xoắn lớn nhất/Tốc độ quay (N.m/rpm):		
Công suất lớn nhất/Tốc độ quay (kW/rpm):			
Động cơ điện			
Ký hiệu:	Loại động cơ:		
Công suất lớn nhất của động cơ điện (kW):	Loại ắc quy/điện áp-dung lượng (V-Ah):		
Hệ thống truyền lực			
Kiểu ly hợp:	Dẫn động ly hợp:		
Kiểu hộp số chính: Số cấp tiến:	Có hộp số phụ: Số cấp tiến:		
Trục dẫn hướng:	Trục chủ động:		
Hệ thống lái			
Kiểu cơ cấu lái:	Kiểu dẫn động:		
Hệ thống phanh			
Cơ cấu phanh: (trục 1, trục 2, ...)	Kiểu dẫn động phanh chính:		
Loại phanh đỗ:	Loại phanh hỗ trợ:		
Thông tin các trục			
Kiểu treo	Kiểu giảm chấn	Số lốp	Cỡ lốp
Thiết bị đặc trưng:			
(Mô tả thiết bị đặc trưng nếu có)			

Chúng tôi cam kết bản thông số kỹ thuật này phù hợp với kiểu loại xe cơ giới đã đăng ký và chịu hoàn toàn trách nhiệm về các vấn đề phát sinh liên quan đến bản thông số này.

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KIỂM ĐỊNH NGOÀI CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

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

ĐỀ NGHỊ KIỂM ĐỊNH NGOÀI CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

Kính gửi: Cơ sở đăng kiểm (mã số)

Căn cứ Thông tư số 47/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

Người đề nghị: Địa chỉ:

..... Điện thoại:

.....; Email:.....

Đề nghị cơ sở đăng kiểm (mã số) đến kiểm định cho các phương tiện được liệt kê ở bảng sau:

STT	Biển số	Số khung	Số máy	Ngày hết hạn kiểm định
1	29C-12345			
2				

Đường kiểm tra phanh⁽¹⁾: Thời gian

kiểm định: Địa điểm kiểm định:

.....

....., ngày... tháng... năm

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

(1) Người đề nghị mô tả thông tin về đường kiểm tra phanh gồm: chiều dài, chiều rộng, loại mặt đường.

(2)

CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM (MÃ SỐ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

MẪU THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

Về nội dung: ☐ Tiếp nhận hồ sơ ☐ Kiểm tra, đánh giá hồ sơ
☐ Kiểm tra, đánh giá xe ☐ Kiểm định xe

Kính gửi chủ xe:

I. Thông tin về hồ sơ/phương tiện⁽¹⁾:

.....

II. Nội dung đề nghị bổ sung, khắc phục/Nội dung không đạt⁽²⁾:

.....

III. Thông tin khác: ⁽³⁾:

.....

Kết quả kiểm tra, đánh giá: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu

Thời gian trả kết quả kiểm tra, đánh giá hồ sơ:.....

Thời gian, địa điểm kiểm tra, đánh giá xe cải tạo:.....

.....

Cơ sở đăng kiểm thông báo để chủ xe được biết và phối hợp thực hiện.

Nơi nhận:

Như kính gửi;

Lưu ...

....., ngày tháng ... năm ...

Đại diện cơ sở đăng kiểm

(ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

(1) Ghi biển số hoặc số khung trong trường hợp kiểm định; ghi ký hiệu thiết kế trong trường hợp cải tạo;

(2) Ghi rõ nội dung, hạng mục kiểm định hoặc kiểm tra, đánh giá hồ sơ không đạt;

(3) Ghi trường hợp xe bị từ chối kiểm định, xe đã được miễn kiểm định lần đầu, điều kiện đường thử phanh không đáp ứng

MẪU GIẤY HẸN TRẢ GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH (DÙNG CHO XE CHỈ CÓ GIẤY HẸN CẤP CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ XE)

CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM (MÃ SỐ)

Số:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY HẸN TRẢ GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH

Biển số:

Chiếc xe có biển số nêu trên đã được cấp miễn kiểm định lần đầu ☐

Chiếc xe có biển số nêu trên đã được kiểm định và đáp ứng quy định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường ☐

Thông tin cơ bản của xe như sau:

- Khối lượng bản thân: (kg)
- Khối lượng hàng chuyên chở cho phép lớn nhất: (kg)
- Khối lượng kéo theo cho phép lớn nhất: (kg)
- Khối lượng toàn bộ cho phép lớn nhất: (kg)
- Số người cho phép chở: chỗ ngồi: chỗ đứng: chỗ nằm:

Ngay sau khi có giấy tờ về đăng ký xe (trừ giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký) thì chủ xe mang tới cơ sở đăng kiểm địa chỉ để nhận Giấy chứng nhận kiểm định.

....., ngày tháng ... năm ...

Đại diện cơ sở đăng kiểm

(ký tên, đóng dấu)

QT-89. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe máy chuyên dùng

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe máy chuyên dùng.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân (chủ xe) mang giấy tờ xe nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc hệ thống trực tuyến. - Cán bộ, viên chức Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội thuộc Sở Xây dựng Hà Nội. - Cán bộ viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội. - Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.
3	Nội dung quy trình Xe máy chuyên dùng đáp ứng các yêu cầu về an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường theo Quy chuẩn về xe máy chuyên dùng.
3.1	Cơ sở pháp lý:
	- Thông tư số 47/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy; - Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn; - Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn; - Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới; - Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 8 năm 2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới; - Quyết định số 1504/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
3.2	Thành phần hồ sơ:
	1. Trường hợp kiểm định lần đầu:

Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
+ Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm (đối với trường hợp chủ xe có đề nghị)		
+ Bản chà số khung, số động cơ của xe;		
+ Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với xe sản xuất, lắp ráp trong nước);		X
+ Giấy chứng nhận cải tạo của xe (đối với xe cải tạo).	X	
+ Giấy tờ về đăng ký xe gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	X	
+ Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính) đối với: thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên; thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m); xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP.	X	X
2. Trường hợp kiểm định định kỳ:		
Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm (đối với trường hợp chủ xe có đề nghị)		
Bản chà số khung, số động cơ của xe (đối với xe có thay đổi số khung, số động cơ).		
Giấy tờ về đăng ký xe gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	X	X
Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính) đối với: thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên; thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m); xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng,	X	X

	khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP.		
	3. Trường hợp kiểm định đối với xe có chứng nhận đăng ký xe tạm thời		
	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Xe sản xuất, lắp ráp trong nước, xe thuộc đối tượng nghiên cứu, phát triển có nhu cầu tham gia giao thông đường bộ: xuất trình bản chính chứng nhận đăng ký xe tạm thời và nộp bản sao phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng	x	
	Xe nhập khẩu (không thuộc trường hợp: xe sản xuất, lắp ráp trong nước, xe thuộc đối tượng nghiên cứu, phát triển có nhu cầu tham gia giao thông đường bộ): xuất trình bản chính chứng nhận đăng ký xe tạm thời và nộp bản sao phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng của nhà sản xuất nước ngoài	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: - Thời hạn kiểm tra, đánh giá hồ sơ: ngay trong ngày nhận được hồ sơ; - Thời hạn kiểm tra, đánh giá xe: + Trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: ngay khi nhận được hồ sơ đầy đủ, xe không bị từ chối kiểm định. + Trường hợp kiểm định ngoài đơn vị đăng kiểm: trường hợp hồ sơ đầy đủ, xe không bị từ chối kiểm định, tiến hành kiểm tra, đánh giá xe theo lịch hẹn. - Thời hạn trả kết quả: + Trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: ngay sau khi kết thúc việc kiểm tra, đánh giá; + Trường hợp kiểm định ngoài đơn vị đăng kiểm: 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội: + Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15-Quốc lộ 6-Phường Yên Nghĩa-Q.Hà Đông-Tp.Hà Nội. + Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Phường Ngô Quyền-TX Sơn Tây-Tp.Hà Nội - Nộp hồ sơ qua hệ thống trực tuyến: Trung tâm thực hiện như trường hợp nhận trực tiếp nhưng trên hệ thống trực tuyến.		
3.6	Phí, lệ phí		
	- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận kiểm định.		

	- Giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới theo Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11/12/2016 và Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	1. Trường hợp nhận hồ sơ trực tiếp:			
	<i>a) Kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: trường hợp không đầy đủ thì hướng dẫn chủ xe hoàn thiện hồ sơ; trường hợp xe bị từ chối kiểm định thì lập thông báo gửi cho chủ xe; trường hợp hồ sơ đầy đủ, xe không bị từ chối kiểm định thì lập phiếu kiểm soát kiểm định; tiến hành kiểm tra, đánh giá xe.</i>	<i>Nhân viên nghiệp vụ kiểm định</i>	<i>Trong ngày làm việc (giờ hành chính)</i>	
B1	- Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá; - Giấy hẹn trả Giấy chứng nhận kiểm định;	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47);
B2	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Giám đốc/ Phó Giám đốc trung tâm xem xét duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 0,5 Ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B3	Sau khi được Giám đốc/Phó Giám đốc phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp GCNKĐ, Tem kiểm định, photo hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 02 giờ sau khi nhận hồ sơ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và dán tem kiểm định lên phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định; Sổ theo dõi quản lý nhập, cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ

B5	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
	<i>b) Kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm: trường hợp không đầy đủ thì hướng dẫn chủ xe hoàn thiện hồ sơ; đối với xe bị từ chối kiểm định, xe không thuộc đối tượng kiểm định, địa điểm kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm không đáp ứng quy định, lập thông báo gửi cho chủ xe; trường hợp hồ sơ đầy đủ, xe không bị từ chối kiểm định, xe thuộc đối tượng kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm, địa điểm kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm đáp ứng quy định, lập giấy hẹn lịch kiểm định gửi cho chủ xe; lập phiếu kiểm soát kiểm định; tiến hành kiểm tra, đánh giá xe theo lịch.</i>	<i>Nhân viên nghiệp vụ kiểm định</i>	<i>03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra</i>	<i>- Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm</i>
B1	Lập giấy hẹn lịch kiểm định, Lập phiếu kiểm soát kiểm định, Thẩm tra hồ sơ, các trình tự làm như trường hợp Kiểm định tại cơ sở đăng kiểm.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong 02 ngày làm việc (giờ hành chính)	
B2	- Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá; - Giấy hẹn trả Giấy chứng nhận kiểm định;	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47);
B3	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Giám đốc/ Phó Giám đốc trung tâm xem xét duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 0,5 Ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B4	Sau khi được Giám đốc/Phó Giám đốc phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp GCNKĐ, Tem kiểm định, phôtô hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 02 giờ sau khi nhận hồ sơ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định

B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và dán tem kiểm định lên phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định; Sổ theo dõi quản lý nhập, cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ
B6	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
2. Trường hợp nhận hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc hệ thống trực tuyến:				
	Trung tâm thực hiện như với trường hợp nhận trực tiếp nhưng trên hệ thống trực tuyến và gửi thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá hồ sơ hoặc lịch hẹn đưa xe đến kiểm định cho chủ xe qua hệ thống bưu chính hoặc trên hệ thống trực tuyến..	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong ngày làm việc (giờ hành chính)	
B1	- Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá; - Giấy hẹn trả Giấy chứng nhận kiểm định;	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47);
B2	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Giám đốc/ Phó Giám đốc trung tâm xem xét duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 0,5 Ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B3	Sau khi được Giám đốc/Phó Giám đốc phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp GCNKĐ, Tem kiểm định, phôi hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 02 giờ sau khi nhận hồ sơ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định

B4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và dán tem kiểm định lên phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định; Sổ theo dõi quản lý nhập, cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ
B5	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
3. Trường hợp xe chưa có dữ liệu trong cơ sở dữ liệu của Cục Đăng kiểm Việt Nam thì cơ sở đăng kiểm lập bản xác nhận thông số kỹ thuật của xe để làm căn cứ lập hồ sơ phương tiện.				
	Sau khi thẩm tra hồ sơ xong, các trình tự làm như trường hợp Kiểm định tại cơ sở đăng kiểm	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong ngày làm việc (giờ hành chính)	
B1	- Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá; - Giấy hẹn trả Giấy chứng nhận kiểm định;	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47);
B2	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Giám đốc/ Phó Giám đốc trung tâm xem xét duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 0,5 Ngày làm việc	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định
B3	Sau khi được Giám đốc/Phó Giám đốc phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp GCNKĐ, Tem kiểm định, phôi hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 02 giờ sau khi nhận hồ sơ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định

B4	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và dán tem kiểm định lên phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định; Sổ theo dõi quản lý nhập, cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ
B5	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
4	BIỂU MẪU			
	- Mẫu Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm; - Mẫu Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá; - Mẫu Giấy hẹn trả Giấy chứng nhận kiểm định; - Mẫu Giấy chứng nhận và Tem kiểm định			

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KIỂM ĐỊNH NGOÀI CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

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

ĐỀ NGHỊ KIỂM ĐỊNH NGOÀI CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
Kính gửi: Cơ sở đăng kiểm (mã số)

Căn cứ Thông tư số 47/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

Người đề nghị: Địa chỉ:
Điện thoại:; Email:.....
Đề nghị cơ sở đăng kiểm (mã số) đến kiểm định cho các phương tiện được liệt kê ở bảng sau:

STT	Biển số	Số khung	Số máy	Ngày hết hạn kiểm định
1	29C-12345			
2				

Đường kiểm tra phanh⁽¹⁾: Thời gian kiểm định: Địa điểm kiểm định:

....., ngày... tháng... năm
Người đề nghị
(ký và ghi rõ họ tên)

(1) Người đề nghị mô tả thông tin về đường kiểm tra phanh gồm: chiều dài, chiều rộng, loại mặt
CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM (MÃ SỐ) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

đường.

MẪU THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

Về nội dung: ☐ Tiếp nhận hồ sơ ☐ Kiểm tra, đánh giá hồ sơ
☐ Kiểm tra, đánh giá xe ☐ Kiểm định xe

Kính gửi chủ xe:

I. Thông tin về hồ sơ/phương tiện⁽¹⁾:

.....
.....

II. Nội dung đề nghị bổ sung, khắc phục/Nội dung không đạt⁽²⁾:

.....
.....

III. Thông tin khác: ⁽³⁾:

.....
.....

IV. Kết quả kiểm tra, đánh giá: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu

1. Thời gian trả kết quả kiểm tra, đánh giá hồ sơ:.....

2. Thời gian, địa điểm kiểm tra, đánh giá xe cải tạo:.....

.....

Cơ sở đăng kiểm thông báo để chủ xe.....được
biết và phối hợp thực hiện.

Nơi nhận:

-Như kính gửi;

- Lưu ...

....., ngày tháng ... năm ...

Đại diện cơ sở đăng kiểm

(ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

(1) Ghi biển số hoặc số khung trong trường hợp kiểm định; ghi ký hiệu thiết kế trong trường hợp cải tạo;

(2) Ghi rõ nội dung, hạng mục kiểm định hoặc kiểm tra, đánh giá hồ sơ không đạt;

(3) Ghi trường hợp xe bị từ chối kiểm định, xe đã được miễn kiểm định lần đầu, điều kiện đường thử phanh không đáp ứng.

MẪU GIẤY HẸN TRẢ GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH (DÙNG CHO XE CHỈ CÓ GIẤY HẸN CẤP CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ XE)

GIẤY HẸN TRẢ GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH

Biển số:

Chiếc xe có biển số nêu trên đã được cấp miễn kiểm định lần đầu ☐

Chiếc xe có biển số nêu trên đã được kiểm định và đáp ứng quy định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường ☐

Thông tin cơ bản của xe như sau:

- Khối lượng bản thân: (kg)
- Khối lượng hàng chuyên chở cho phép lớn nhất: (kg)
- Khối lượng kéo theo cho phép lớn nhất: (kg)
- Khối lượng toàn bộ cho phép lớn nhất: (kg)
- Số người cho phép chở: chỗ ngồi: chỗ đứng: chỗ nằm:

Ngay sau khi có giấy tờ về đăng ký xe (trừ giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký) thì chủ xe mang tới cơ sở đăng kiểm địa chỉ để nhận Giấy chứng nhận kiểm định.

....., ngày tháng... năm...

QT-90. Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo..
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân (chủ xe) mang giấy tờ xe nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc hệ thống trực tuyến. - Cán bộ, viên chức Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội thuộc Xây dựng Hà Nội. - Cán bộ viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội. - Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.
3	Nội dung quy trình: - Xe cơ giới, xe máy chuyên dùng đã được cấp chứng nhận đăng ký xe, biển số xe hoặc xe đã qua sử dụng được nhập khẩu có sự thay đổi đặc điểm dẫn đến thay đổi về kiểu loại xe theo quy định về sản phẩm cùng kiểu loại của Bộ phải thực hiện thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo (sau đây viết tắt là chứng nhận cải tạo). - Khối lượng toàn bộ cho phép lớn nhất của xe cải tạo không vượt quá giá trị khối lượng toàn bộ theo thiết kế của nhà sản xuất xe (khối lượng toàn bộ của xe trước cải tạo), giá trị phân bố của khối lượng toàn bộ cho phép lớn nhất lên các trục không vượt quá tải trọng trục lớn nhất của nhà sản xuất và quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ của Bộ - Trường hợp cải tạo động cơ thì động cơ cải tạo phải có giá trị công suất lớn nhất theo công bố của nhà sản xuất động cơ nằm trong khoảng từ 90% đến 120% so với giá trị công suất lớn nhất của động cơ theo thiết kế của nhà sản xuất xe. - Các trường hợp cải tạo xe cơ giới phải được thiết kế và thi công bởi nhà sản xuất xe hoặc đại diện ủy quyền hợp pháp của nhà sản xuất gồm: + Cải tạo thay đổi kích cỡ lốp, số trục và vết bánh xe của xe cơ giới; + Cải tạo thay đổi khoảng cách giữa các trục của xe cơ giới; + Cải tạo thay thế khung xe; cải tạo nối dầm sát xi; + Cải tạo các hệ thống phanh, hệ thống treo và hệ thống lái của xe cơ giới (trừ trường hợp: cải tạo lắp đặt hoặc tháo bỏ bàn đạp phanh phụ trên xe tập lái, xe sát hạch lái xe; cải tạo để cung cấp năng lượng và điều khiển hệ thống phanh của rơ moóc, sơ mi rơ moóc; cải tạo các cơ cấu điều khiển và ghế ngồi phù hợp với chức năng vận động của người khuyết tật điều khiển xe). - Xe cải tạo phải lập hồ sơ thiết kế, trừ các trường hợp không phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo sau đây: + Xe được lắp đặt, thay thế hoặc tháo bỏ bàn đạp phanh phụ bằng cách liên kết với bàn đạp phanh chính thông qua một thanh đòn dẫn động cơ khí của ô tô;

	+ Xe ô tô PICKUP được lắp đặt hoặc thay thế, tháo bỏ nắp che khoang chở hàng, hành lý làm thay đổi kích thước lòng thùng hàng vượt quá sai số cho phép theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về sai số cho phép và làm tròn số nhưng không làm thay đổi kích thước bao của xe; + Xe được tháo bỏ hệ thống cung cấp nhiên liệu sử dụng khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG) hoặc khí thiên nhiên nén (CNG) cho động cơ của xe đối với xe cơ giới đã cải tạo lắp đặt thêm hệ thống cung cấp nhiên liệu (LPG, CNG) trở về chỉ sử dụng hệ thống cung cấp nhiên liệu của ô tô trước khi cải tạo hệ thống cung cấp nhiên liệu; + Xe được lắp, thay thế hoặc tháo bỏ giá nóc của ô tô con tuân thủ hướng dẫn của nhà sản xuất mà không làm thay đổi chiều rộng toàn bộ của xe; + Xe được lắp, thay thế hoặc tháo bỏ bơm, thùng dầu và hệ thống đường ống thủy lực của ô tô đầu kéo để dẫn động cho hệ thống nâng hạ thùng hàng của sơ mi rơ moóc tải tự đổ; + Xe được thay đổi số lượng, vị trí, kết cấu cửa xếp dỡ hàng hóa của thùng hàng hoặc vật liệu bọc, lót thùng hàng của ô tô, rơ moóc, sơ mi rơ moóc vượt quá sai số cho phép theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về sai số cho phép và làm tròn số nhưng không làm thay đổi kích thước bao của xe; + Xe được lắp thêm hoặc tháo bỏ hoặc thay thế thiết bị nâng hạ hàng hóa của thùng hàng của xe ô tô đã có giấy chứng nhận kiểm định an toàn của cơ quan có thẩm quyền; + Xe được lắp, thay thế hoặc tháo bỏ mui gió trên nóc ca bin ô tô đầu kéo; + Xe có thay đổi về khối lượng bản thân, khối lượng hàng chuyên chở khác với chứng nhận đăng ký xe nhưng có các thông số kỹ thuật và hình ảnh phù hợp với giấy chứng nhận kiểm định được cấp ở lần gần nhất.
3.1	Cơ sở pháp lý:
	- Thông tư số 47/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy; - Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn; - Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn; - Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới; - Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 8 năm 2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ

	môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới. - Quyết định số 1504/QĐ-BGTVT ngày 09/12/2024 về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;		
3.2	Thành phần hồ sơ		
	<i>1. Hồ sơ đề nghị chứng nhận xe cơ giới cải tạo (trừ xe mô tô, xe gắn máy)</i>		
	Thành phần hồ sơ :	Bản chính	Bản sao
	+ Văn bản đề nghị chứng nhận cải tạo theo mẫu	x	
	+ Hồ sơ thiết kế cải tạo;	x	
	+ Ảnh chụp tại xưởng của cơ sở cải tạo gồm: 01 ảnh chụp tổng thể được chụp chéo góc khoảng 45 độ phía trước, 01 ảnh chụp chéo góc khoảng 45 độ phía sau góc đối diện của xe cải tạo; ảnh chụp chi tiết các hệ thống, tổng thành của xe cải tạo; ảnh chụp kết cấu khung xương ở trạng thái chưa bọc vật liệu phủ của xe cơ giới đối với các trường hợp: cải tạo toàn bộ buồng lái, thân xe, khoang chở khách của xe chở người, cải tạo lắp mới thùng xe tải thành xe tải thùng kín (có hai mặt của vách thùng xe được bọc kín), xe tải bảo ôn, xe tải đông lạnh;	x	
	+ Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo (bản chính hoặc bản điện tử) của cơ sở cải tạo xe theo mẫu	x	
	+ Bảng kê các hệ thống, tổng thành thay thế của xe cải tạo theo mẫu;	x	
	+ Các tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới trước cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo và tài liệu xác nhận nguồn gốc của các hệ thống, tổng thành của xe sử dụng để cải tạo	x	
	+ Văn bản chấp thuận sử dụng chung hồ sơ thiết kế xe cơ giới của cơ sở thiết kế theo mẫu đối với trường hợp xe cơ giới cải tạo được sử dụng chung hồ sơ thiết kế;	x	
	+ Bản chính phiếu cân khối lượng bản thân và phân bố khối lượng bản thân lên các trục của xe sau cải tạo được thực hiện bởi tổ chức đáp ứng quy định về pháp luật đo lường (trừ các trường hợp: Xe được lắp đặt, thay thế hoặc tháo bỏ bàn đạp phanh phụ bằng cách liên kết với bàn đạp phanh chính thông qua một thanh đòn dẫn động cơ khí của ô tô; Xe được lắp, thay thế hoặc tháo bỏ giá nóc của ô tô con tuân thủ hướng dẫn của nhà sản xuất mà không làm thay đổi chiều rộng toàn bộ của xe);	x	

+ Giấy ủy quyền của chủ sở hữu xe theo quy định của pháp luật đối với trường hợp người đi làm thủ tục chứng nhận cải tạo không phải là chủ sở hữu	x	
+ Các giấy tờ: Hồ sơ thiết kế cải tạo; Ảnh chụp tại xưởng của cơ sở cải tạo; Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo; Bảng kê các hệ thống, tổng thành thay thế của xe cải tạo; Các tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới trước cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo và tài liệu xác nhận nguồn gốc của các hệ thống, tổng thành của xe sử dụng để cải tạo; Văn bản chấp thuận sử dụng chung hồ sơ thiết kế xe cơ giới của cơ sở thiết kế không áp dụng đối với trường hợp xe cải tạo không phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo	x	
+ Giấy tờ về đăng ký xe gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	x	x
+ Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản sao hoặc bản điện tử) đối với thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên, thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m) xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP	x	
2. Hồ sơ đề nghị chứng nhận Xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy) có: khối lượng bản thân; kết cấu, kích thước thùng hàng; kích thước bao của xe khác với giấy chứng nhận kiểm định lần gần nhất trước ngày 01/01/2025.		
+ Văn bản chấp thuận sử dụng chung hồ sơ thiết kế xe cơ giới của cơ sở thiết kế theo mẫu đối với trường hợp xe cơ giới cải tạo được sử dụng chung hồ sơ thiết kế;	x	
+ Bản chính phiếu cân khối lượng bản thân và phân bố khối lượng bản thân lên các trục của xe sau cải tạo được thực hiện bởi tổ chức đáp ứng quy định về pháp luật đo lường (trừ các trường hợp: Xe được lắp đặt, thay thế hoặc tháo bỏ bàn đạp phanh phụ bằng cách liên kết với bàn đạp phanh chính thông qua một thanh đòn dẫn động cơ khí của ô tô; Xe được lắp, thay thế hoặc tháo bỏ giá nóc của ô tô con tuân thủ hướng dẫn của nhà sản xuất mà không làm thay đổi chiều rộng toàn bộ của xe);	x	

+ Giấy ủy quyền của chủ sở hữu xe theo quy định của pháp luật đối với trường hợp người đi làm thủ tục chứng nhận cải tạo không phải là chủ sở hữu.	X	
+ Giấy tờ về đăng ký xe gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe	X	X
+ Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản sao hoặc bản điện tử) đối với thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000 (kg) trở lên, thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m) xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP	X	X
3. Hồ sơ đề nghị chứng nhận xe máy chuyên dùng cải tạo; xe mô tô, xe gắn máy cải tạo.		
+ Văn bản đề nghị chứng nhận cải tạo theo mẫu;	X	
+ Hồ sơ thiết kế cải tạo;	X	
+ Ảnh chụp tại xưởng của cơ sở cải tạo gồm: 01 ảnh chụp tổng thể được chụp chéo góc khoảng 45 độ phía trước, 01 ảnh chụp chéo góc khoảng 45 độ phía sau góc đối diện của xe cải tạo; ảnh chụp chi tiết các hệ thống, tổng thành của xe cải tạo;		
+ Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo (bản chính hoặc bản điện tử) của cơ sở cải tạo xe theo mẫu;	X	X
+ Bảng kê các hệ thống, tổng thành của xe cải tạo theo mẫu;	X	
+ Các tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe trước cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo; tài liệu xác nhận nguồn gốc của các hệ thống, tổng thành của xe sử dụng để cải tạo;	X	
+ Bản chính phiếu cân khối lượng bản thân và phân bố khối lượng bản thân lên các trục (không áp dụng với xe máy chuyên dùng) của xe sau cải tạo được thực hiện bởi tổ chức đáp ứng quy định về pháp luật đo lường;	X	

	+ Giấy ủy quyền của chủ sở hữu xe theo quy định của pháp luật đối với trường hợp người đi làm thủ tục chứng nhận xe cải tạo không phải là chủ sở hữu.	X	
	+ Giấy tờ về đăng ký xe gồm một trong các giấy tờ sau: bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản chính giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe;	X	X
	+ Giấy chứng nhận kết quả kiểm định còn hiệu lực (bản sao hoặc bản điện tử) đối với thiết bị nâng hàng có sức nâng theo thiết kế từ 1.000kg trở lên, thiết bị nâng người có chiều cao nâng lớn nhất lớn hơn 2,0 (m) xi téc chở khí hóa lỏng, khí dầu mỏ hóa lỏng, khí thiên nhiên nén hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 (bar) hoặc chất lỏng hay chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 (bar) theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP.	X	X
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo (trường hợp phải lập hồ sơ thiết kế): 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ theo quy định); + Trường hợp xe phải lập hồ sơ thiết kế: 05 ngày kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá xe thực tế và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu. + Trường hợp không phải lập hồ sơ thiết kế: ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội: + Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15 Quốc lộ 6 - P. Yên Nghĩa - Q. Hà Đông - TP. Hà Nội. + Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Phường Ngô Quyền -TX. Sơn Tây - TP. Hà Nội.		
3.6	Phí, lệ phí:		
	- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận, riêng đối với ô tô dưới 10 chỗ ngồi (không bao gồm xe cứu thương): 90.000 đồng/01 Giấy chứng nhận.		

	- Giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới theo Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11/12/2016 và Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	<i>1. Trường hợp xe phải lập hồ sơ thiết kế: 05 ngày kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá xe thực tế và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu</i>	<i>Nhân viên nghiệp vụ kiểm định</i>	<i>Trong thời hạn 05 ngày làm việc (trong giờ hành chính) kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá xe thực tế và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu)</i>	<i>Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu</i>
B1	+ Phiếu hồ sơ phương tiện + Thu phí, lệ phí cải tạo	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 1 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47);
B1	+ Phiếu hồ sơ phương tiện + Thu phí, lệ phí cải tạo	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47);

B2	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng	- Nhân viên nghiệp vụ kiểm định - Đăng kiểm viên	Tối đa 01 giờ	
B3	Kiểm tra hồ sơ - Kiểm tra sự phù hợp về trách nhiệm thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo. - Kiểm tra nội dung cải tạo xe cơ giới và đối chiếu với các quy định cải tạo xe cơ giới theo quy định. - Kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ nghiệm thu xe cơ giới cải tạo theo quy định - Kiểm tra và đối chiếu thông số kỹ thuật xe cơ giới cải tạo với cơ sở dữ liệu của Chương trình Quản lý kiểm định. - Kiểm tra các giấy tờ theo yêu cầu của Cơ quan thẩm định thiết kế và các giấy tờ khác như: Giấy chứng nhận đối với các thiết bị đặc biệt, thiết bị chuyên dùng theo quy định; Giấy tờ nguồn gốc của động cơ; xuất xứ của vật tư, phụ tùng, vật liệu sử dụng trong cải tạo.	- Đăng kiểm viên	Tối đa 04 ngày làm việc (trong giờ hành chính) kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá xe thực tế và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu)	
B4	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Lãnh đạo trung tâm xem xét phê duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 0,5 ngày sau khi kiểm tra	
B5	Sau khi được Lãnh đạo phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận cải tạo, phê tô hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	
B6	Trả Giấy chứng nhận cải tạo cho tổ chức, cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 01 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định; cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ
B7	Thông kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy

				chứng nhận và Tem kiểm định.
	2. Trường hợp không phải lập hồ sơ thiết kế: ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong ngày làm việc (giờ hành chính)	
B1	+ Phiếu hồ sơ phương tiện + Thu phí, lệ phí cải tạo	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 1 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (Phụ lục II-TT47);
B2	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng	- Nhân viên nghiệp vụ kiểm định - Đăng kiểm viên	Tối đa 0,5 giờ	
B3	Kiểm tra hồ sơ - Kiểm tra sự phù hợp về trách nhiệm thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo. - Kiểm tra nội dung cải tạo xe cơ giới và đối chiếu với các quy định cải tạo xe cơ giới theo quy định. - Kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ nghiệm thu xe cơ giới cải tạo theo quy định - Kiểm tra và đối chiếu thông số kỹ thuật xe cơ giới cải tạo với cơ sở dữ liệu của Chương trình Quản lý kiểm định. - Kiểm tra các giấy tờ theo yêu cầu của Cơ quan thẩm định thiết kế và các giấy tờ khác như: Giấy chứng nhận đối với các thiết bị đặc biệt, thiết bị chuyên dùng theo quy định; Giấy tờ nguồn gốc của động cơ; xuất xứ của vật tư, phụ tùng, vật liệu sử dụng trong cải tạo.	- Đăng kiểm viên	Tối đa 0,5 ngày sau khi nhận hồ sơ	

B4	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Lãnh đạo trung tâm xem xét phê duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 1,5 giờ sau khi kiểm tra	
B5	Sau khi được Lãnh đạo phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận cải tạo, phôi hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 0,5 giờ	
B6	Trả Giấy chứng nhận cải tạo cho tổ chức, cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 0,5 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định; cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ
B7	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
	3. Trường hợp nội dung hồ sơ thiết kế cải tạo không đủ nội dung theo quy định, hoặc có nội dung không phù hợp với các quy chuẩn về chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới, xe máy chuyên dùng, phụ tùng xe cơ giới, cơ sở đăng kiểm lập thông báo gửi cho chủ xe ghi rõ nội dung cần bổ sung, sửa đổi. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo, chủ xe có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thiết kế cải tạo; khi nhận được hồ sơ thiết kế bổ sung, sửa đổi, cơ sở đăng kiểm thực hiện kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo theo quy định tại điểm a khoản này; quá thời hạn trên, thủ tục chứng nhận được thực hiện lại từ đầu	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo, chủ xe có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thiết kế cải tạo, quá thời hạn trên, thủ tục chứng nhận được thực hiện lại từ đầu	

B1	+ Phiếu hồ sơ phương tiện + Thu phí, lệ phí cải tạo	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 1 giờ sau khi nhận hồ sơ	- Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu; - Phiếu hồ sơ phương tiện (<i>Phụ lục II-TT47</i>);
B2	Bàn giao hồ sơ: + Hồ sơ bản cứng	- Nhân viên nghiệp vụ kiểm định - Đăng kiểm viên	Tối đa 0,5 giờ	
B3	Kiểm tra hồ sơ - Kiểm tra sự phù hợp về trách nhiệm thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo. - Kiểm tra nội dung cải tạo xe cơ giới và đối chiếu với các quy định cải tạo xe cơ giới theo quy định. - Kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ nghiệm thu xe cơ giới cải tạo theo quy định - Kiểm tra và đối chiếu thông số kỹ thuật xe cơ giới cải tạo với cơ sở dữ liệu của Chương trình Quản lý kiểm định. - Kiểm tra các giấy tờ theo yêu cầu của Cơ quan thẩm định thiết kế và các giấy tờ khác như: Giấy chứng nhận đối với các thiết bị đặc biệt, thiết bị chuyên dùng theo quy định; Giấy tờ nguồn gốc của động cơ; xuất xứ của vật tư, phụ tùng, vật liệu sử dụng trong cải tạo.	- Đăng kiểm viên	Tối đa 0,5 ngày sau khi nhận hồ sơ	
B4	Toàn bộ hồ sơ được trình cho Lãnh đạo trung tâm xem xét phê duyệt.	Giám đốc/Phó giám đốc Trung tâm	Tối đa 1,5 giờ sau khi kiểm tra	
B5	Sau khi được Lãnh đạo phê duyệt, nhân viên nghiệp vụ vào Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận cải tạo, phô tô hồ sơ lưu và hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 0,5 giờ	

B6	Trả Giấy chứng nhận cải tạo cho tổ chức, cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Tối đa 0,5 giờ	Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định; cấp phát phôi GCNKĐ, Tem KĐ
B7	Thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.
4	BIỂU MẪU			
	- Mẫu Văn bản đề nghị chứng nhận cải tạo; - Mẫu Bảng kê các hệ thống, tổng thành thay thế của xe cải tạo; - Mẫu Giấy chứng nhận cải tạo;			

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN XE CẢI TẠO
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng..... năm
VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN XE CẢI TẠO

- ☐ Xe cơ giới ☐ Xe máy chuyên dùng ☐ Xe mô tô, xe gắn máy
☐ Lăn đầu ☐ Kiểm tra, đánh giá lại xe ☐ Kiểm tra, đánh giá lại hồ sơ

Kính gửi: Cơ sở đăng kiểm (mã số)

(Chủ xe):

Địa chỉ:

Đề nghị cơ sở đăng kiểm chứng nhận xe cải tạo như sau:

1. Đặc điểm xe trước cải tạo:

- Biển số đăng ký (nếu đã được cấp):
- Số khung:
- Số động cơ:
- Nhân hiệu - số loại:

2. Căn cứ đề nghị kiểm tra, đánh giá:

- Hồ sơ thiết kế có ký hiệu của cơ sở thiết kế

- Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo số ngày /.../.... của cơ sở cải tạo.....

3. Nội dung thi công cải tạo:

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

(Chủ xe) xin cam kết và chịu trách nhiệm về chiếc xe có thông tin tại Mục 1 nêu trên đã được thi công cải tạo đúng với thiết kế và đạt yêu cầu.

Chủ xe

(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn ghi:

Trường hợp miễn thiết kế, tại mục 2, chủ phương tiện khai báo phương tiện thuộc đối tượng miễn lập hồ sơ thiết kế xe cơ giới cải tạo và cam kết chịu trách nhiệm về phương tiện đã được thi công đảm bảo đúng quy định và đạt yêu cầu.

MẪU BẢNG KÊ CÁC HỆ THỐNG, TỔNG THÀNH THAY THẾ

(CƠ SỞ CẢI TẠO)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

BẢNG KÊ CÁC HỆ THỐNG, TỔNG THÀNH THAY THẾ

Kính gửi:

Biên số đăng ký:

Nhãn hiệu/Tên thương mại:

Số khung:

Ký hiệu thiết kế:

Mã kiểu loại:

Số động cơ:

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

4.1	Đèn chiếu sáng phía trước						
4.2							
.....							

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu.

....., ngày.... tháng năm.....

Cơ sở cải tạo

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

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

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN CẢI TẠO**Mẫu số 01. Mẫu giấy chứng nhận cải tạo xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy)****CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM (MÃ SỐ)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:(1).....

**GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT
VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE CƠ GIỚI CẢI TẠO**

Biên số đăng ký:

Số khung:

Nước/năm sản xuất:

Chủ xe:

Địa chỉ chủ xe:

Cơ sở thiết kế:

Cơ sở cải tạo:

Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo số:

bản kiểm tra, đánh giá ATKTK & BVMT xe cải tạo số:

ngày .../.../.....

Nhãn hiệu/số loại:

Số động cơ:

Ký hiệu thiết kế:

ngày .../.../..... Biên

NỘI DUNG CẢI TẠO

.....

.....

.....

CÁC THÔNG SỐ KỸ THUẬT (2)

STT	Thông số kỹ thuật	Đơn vị	Xe cơ giới trước cải tạo	Xe cơ giới sau cải tạo
1	Loại phương tiện	---		
2	Xe sử dụng năng lượng sạch, năng lượng xanh, thân thiện môi trường	---	☐ Có	☐ Có
3	Cho phép tự động hóa điều khiển	---	Một phần Toàn phần	Một phần Toàn phần
4	Kích thước bao ngoài (dài x rộng x cao)	mm		
5	Khoảng cách trục	mm		
6	Vết bánh xe (trước/sau)	mm		
7	Khối lượng bản thân	kg		

8	Số người cho phép chở (ngồi/đứng/nằm): (không bao gồm người lái)	người		
9	Khối lượng hàng chuyên chở cho phép tham gia giao thông	kg		
10	Khối lượng toàn bộ cho phép tham gia giao thông	kg		
11	Động cơ			
...	Các thông số kỹ thuật khác của xe cơ giới nếu có thay đổi do cải tạo			

Xe cơ giới đã được chứng nhận cải tạo đảm bảo an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường.

....., ngày tháng năm

Đại diện cơ sở đăng kiểm
(ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi :

(1) Ghi số giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo, cách ghi như sau: mã số cơ sở đăng kiểm- số thứ tự/năm/CNXCG. Ví dụ: 2905V-0026/2025/CNXCG.

(2) Ghi tóm tắt nội dung cải tạo chính của xe cơ giới và điền vào bảng.

Mẫu số 02. Mẫu giấy chứng nhận cải tạo xe máy chuyên dùng

CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM
(MÃ SỐ)

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

Số:.....(1).....

GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
XE MÁY CHUYÊN DỤNG CẢI TẠO

Biển số đăng ký:

Số khung:

Nước/năm sản xuất:

Chủ xe:

Địa chỉ chủ xe:

Cơ sở thiết kế:

Cơ sở thi công cải tạo:

Nhãn hiệu/số loại:

Số động cơ:

Ký hiệu thiết kế:

Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo số: ngày .../.../..... Biên bản
kiểm tra, đánh giá ATK & BVMT xe cải tạo số: ngày .../.../.....

NỘI DUNG CẢI TẠO

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

THÔNG SỐ KỸ THUẬT (2)

STT	Thông số kỹ thuật	Đơn vị	Xe máy chuyên dùng trước cải tạo	Xe máy chuyên dùng sau cải tạo
1	Loại phương tiện			
2	Kích thước bao (dài x rộng x cao)	mm		
3	Ký hiệu/loại động cơ			
4	Công suất lớn nhất/tốc độ quay	kW/rpm		
5	Khối lượng bản thân	kg		

THÔNG SỐ KỸ THUẬT ĐẶC TRƯNG

STT	Thông số kỹ thuật	Đơn vị	Xe máy chuyên dùng trước cải tạo	Xe máy chuyên dùng sau cải tạo
1				

Xe máy chuyên dùng đã được chứng nhận cải tạo đảm bảo an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường.

....., ngày tháng năm

Đại diện cơ sở đăng kiểm
(ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi :

(1) Ghi số giấy chứng nhận xe máy chuyên dùng cải tạo, cách ghi như sau: mã số cơ sở đăng kiểm- số thứ tự/năm/CNXMD. Ví dụ: 2905V-0026/2025/CNXMD.

(2) Ghi tóm tắt nội dung cải tạo chính của xe máy chuyên dùng và điền vào bảng.

Mẫu số 03. Mẫu giấy chứng nhận cải tạo xe mô tô, xe gắn máy

CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM (MÃ SỐ)

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

Số:.....(1).....

**GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT
VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE MÔ TÔ, XE GẮN MÁY CẢI TẠO**

Biển số đăng ký:

Số khung:

Nước/năm sản xuất:

Chủ xe:

Địa chỉ chủ xe:

Cơ sở thiết kế:

Cơ sở thi công cải tạo:

Nhãn hiệu/số loại:

Số động cơ:

Ký hiệu thiết kế:

Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo số:
ngày .../.../.....

Biên bản kiểm tra, đánh giá ATKKT & BVMT xe cải tạo số:
ngày .../.../.....

NỘI DUNG CẢI TẠO

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

THÔNG SỐ KỸ THUẬT (2)

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

Xe mô tô, xe gắn máy đã được chứng nhận cải tạo đảm bảo an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường

....., ngày tháng năm

Đại diện cơ sở đăng kiểm
(ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi :

- (1) Ghi số giấy chứng nhận xe mô tô, xe gắn máy cải tạo, cách ghi như sau: mã số cơ sở đăng kiểm- số thứ tự/năm/CNXMM. Ví dụ: 2905V-0026/2025/CNXMM.*
- (2) Ghi tóm tắt nội dung cải tạo chính của xe mô tô, xe gắn máy và điền vào bảng.*

QT-91. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ trong trường hợp còn hiệu lực nhưng bị mất, hư hỏng, rách hoặc có sự sai khác về thông tin

1	MỤC ĐÍCH: Quy định trình tự và cách thức thủ tục đề nghị Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ trong trường hợp còn hiệu lực nhưng bị mất, hư hỏng, rách hoặc có sự sai khác về thông tin.
2	PHẠM VI: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân mang hồ sơ giấy tờ xe để Cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới đường bộ trong trường hợp còn hiệu lực nhưng bị mất, hư hỏng, rách hoặc có sự sai khác về thông tin . - Cán bộ, viên chức Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội thuộc Sở Xây dựng Hà Nội. - Cán bộ viên chức tại Bộ phận một cửa của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội.
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT ngày 12/08/2021 của Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ. - Thông tư số 02/2023/TT-BGTVT ngày 21/3/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT ngày 12/8/2021 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ - Thông tư số 08/2023/TT-BGTVT ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ GTVT Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ - Thông tư số 30/2024/TT-BGTVT ngày 12 tháng 8 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và - Thông tư số 238/2016/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 bảo vệ môi trường đối với

	xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới. - Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành, đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới - 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 36/2022/TT-BTC ngày 16/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của 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 11/2024/TT-BGTVT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về giá dịch vụ lập hồ sơ phương tiện đối với xe cơ giới được miễn kiểm định lần đầu và dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định đối với xe cơ giới - Quyết định số 1117/QĐ-BGTVT ngày 09/9/2024 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định bị mất: Mẫu Phiếu theo dõi hồ sơ. - Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định hoặc Tem kiểm định của xe cơ giới bị mất (trừ trường hợp mất đồng thời Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định của xe cơ giới và trường hợp mất Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định), hư hỏng, rách: + Mẫu Phiếu theo dõi hồ sơ. + Giấy chứng nhận kiểm định hoặc Tem kiểm định chưa mất (trường hợp bị mất). + Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định (trường hợp bị hư hỏng, rách).	x x x	

	- Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định có thông tin sai khác so với hồ sơ phương tiện của xe do đơn vị đăng kiểm in sai: Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định..			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	- Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định bị mất: Trong ngày làm việc. - Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định hoặc Tem kiểm định của xe cơ giới bị mất (trừ trường hợp mất đồng thời Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định của xe cơ giới và trường hợp mất Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định), hư hỏng, rách: Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày khai báo. - Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định có thông tin sai khác so với hồ sơ phương tiện của xe do đơn vị đăng kiểm in sai: 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nộp hồ sơ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại <i>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội</i>. + Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15-Quốc lộ 6-Phường Yên Nghĩa-Q.Hà Đông-Tp.Hà Nội. + Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Phường Ngô Quyền-TX Sơn Tây-Tp.Hà Nội. - Nộp qua bưu chính.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định đối với xe cơ giới là: 23.000 đồng/lần/xe			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	Nộp hồ sơ Đề nghị Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ trong trường hợp còn hiệu lực nhưng bị mất, hư hỏng, rách hoặc có sự sai khác về thông tin.	Tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC;	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Phiếu theo dõi hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ theo thành phần mục 3.2	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Phiếu theo dõi hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ			
B4.1	Trường hợp 1: Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định bị mất.			
B4.1.1	- Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định: Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày cấp Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu, Tem kiểm định lần đầu, chủ sở hữu phương tiện hoặc người được ủy quyền theo quy định của pháp luật đến Trung tâm khai báo - Thu Giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	6 ngày làm việc	phiếu theo dõi hồ sơ
B4.1.2	In lại Tem và Giấy chứng nhận kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 giờ	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định

B4.1.3	Trình Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký Tem và Giấy chứng nhận kiểm định	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	1/2 ngày làm việc	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định
B4.1.4	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định
B4.2	Trường hợp 2: Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định hoặc Tem kiểm định của xe cơ giới bị mất (trừ trường hợp mất đồng thời Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định của xe cơ giới và trường hợp mất Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định), hư hỏng, rách			
B4.2.1	- Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định. - Thu Giá dịch vụ in lại Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Hồ sơ; phiếu theo dõi hồ sơ
B4.2.2	In lại Giấy chứng nhận và Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định;
B4.2.3	Trình Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký Tem và Giấy chứng nhận kiểm định	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	02 giờ	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định;
B4.2.4	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định; Tem nộp phí sử dụng đường bộ
B4.3	Trường hợp 3: Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định hoặc Tem kiểm định của xe cơ giới có thông tin sai khác so với hồ sơ phương tiện của xe do đơn vị đăng kiểm in sai			
B4.3.1	- Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 giờ	Phiếu theo dõi hồ sơ; Tem và GCN kiểm định bị sai

B4.3.2	In lại Giấy chứng nhận và Tem kiểm định	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 giờ	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định;
B4.3.3	Trình Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký Tem và Giấy chứng nhận kiểm định	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	02 giờ	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định;
B4.3.4	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu Phiếu theo dõi hồ sơ 2. Mẫu Sổ theo dõi cấp phát Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.			

MẪU PHIẾU THEO DÕI HỒ SƠ

PHIẾU THEO DÕI HỒ SƠ

Ngày tháng năm

Số thứ tự ⁽¹⁾:

Biển số Đăng ký:

Danh mục			Các lần kiểm định trong ngày			Ghi chú
			Lần 1	Lần 2	Lần...	
HỒ SƠ CỦA XE CƠ GIỚI	1	Đăng ký/ giấy hẹn				
		Bản sao Đăng ký có xác nhận của tổ chức cho thuê tài chính				
		Giấy biên nhận giữ bản chính giấy Đăng ký + Bản sao Giấy Đăng ký				
	2	Bản sao Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng đối với xe cơ giới sản xuất, lắp ráp trong nước(2)				
	3	Bản chính Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo hoặc Bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo				

	4	Bản cà số khung, số động cơ ⁽²⁾				
	5	Các giấy tờ khác (GCN...)				
HỒ SƠ KIỂM ĐỊNH	Số Phiếu kiểm định					
CHỨNG CHỈ KIỂM ĐỊNH	Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định ⁽³⁾					

- Kinh doanh vận tải⁽⁴⁾: Có ☐ Không ☐

- Thiết bị giám sát hành trình⁽⁵⁾: Có ☐ Không ☐

- Thiết bị camera⁽⁵⁾: Có ☐ Không ☐

- Kiểm định để cấp giấy chứng nhận kiểm định thời hạn 15 ngày⁽⁶⁾

- Khai báo thông tin đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận, Tem kiểm định:

Mất ☐

Hư hỏng ☐

Bị thu hồi ☐

Khác ☐

Lý do:

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

Người lập Phiếu
(ký và ghi rõ họ tên)

Điện thoại (nếu có):

Chú ý:

- Ghi đầy đủ các nội dung trong Phiếu vào các ô tương ứng. Cấp chứng chỉ kiểm định ở lần nào, đánh dấu “X” vào ô tương ứng với lần đó.

- (1): Số Phiếu được lấy theo số thứ tự xe cơ giới vào kiểm định trong ngày. Đối với trường hợp kiểm định lại trong ngày làm việc thì các đơn vị đăng kiểm ghi tuần tự thứ tự các lần kiểm định theo định dạng: (Số thứ tự lần 1)/(Số thứ tự lần 2)/...

- (2): Chỉ áp dụng với trường hợp xe Lập Hồ sơ phương tiện

- (3): Nếu được cấp chứng chỉ kiểm định thì đánh dấu “X”; nếu không được cấp thì đánh dấu “O” ở lần kiểm định tương ứng. Trường hợp xe cơ giới được cấp Giấy chứng nhận kiểm định và không được cấp Tem kiểm định (theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 9 Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT) thì đánh dấu “X” ở lần kiểm định tương ứng và ghi vào cột ghi chú “không cấp Tem KD”.

- (4): xe có biển số màu vàng, chữ và số màu đen sê ri biển số sử dụng lần lượt một trong 20 chữ cái sau đây: A, B, C, D, E, F, G, H, K, L, M, N, P, S, T, U, V, X, Y, Z thì đánh dấu “X” vào có kinh doanh vận tải; trường hợp khác theo khai báo của chủ xe (theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 9 Thông tư số 16/2021/TT-BGTVT).

- (5): Chỉ ghi nhận và khai báo đối với xe cơ giới thuộc đối tượng phải lắp thiết bị giám sát hành trình, camera theo quy định.

- (6): Chỉ đánh dấu “X” trong trường hợp kiểm định để cấp Giấy chứng nhận kiểm định có thời hạn 15 ngày.

Mẫu Sổ theo dõi cấp phát GCN ATK&BVMT xe cơ giới đường bộ

Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới Hà nội MS : 330.....S	SỔ THEO DÕI CẤP PHÁT GIẤY CHỨNG NHẬN, TEM KIỂM ĐỊNH Ngày.....tháng....năm 20.....	Mã số	BM-05-05
		Ngày ban hành	01/8/2018
		Lần sửa đổi	0
		Tờ số:	

STT	Số phiếu kiểm định	Biển số đăng ký	Số sêri của Giấy chứng nhận, Tem kiểm định cấp cho khách hàng	Chủ xe ký nhận ấn chỉ và xác nhận các nội dung của ấn chỉ	Điện thoại chủ xe	Ghi chú

Tổng cộng:..... -Số lượt vào kiểm định: Số lượt Không đạt:

Số lượng Giấy chứng nhận và Tem kiểm định đã sử dụng (gồm cả số hỏng): số hỏng :

Số sêri hỏng:

Người lập sổ
(ký và ghi rõ họ tên)

ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM
(ký tên, đóng dấu)

IV. LĨNH VỰC ĐƯỜNG SẮT

QT-92. Cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đề nghị Cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Luật Giao thông đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017; - Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 64/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010; - Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải; Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của - Thông tư số 50/2015/TT- BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Nghị quyết số 21/2022/NQ-HĐND ngày 12/9/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực kinh tế - xã hội trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 49/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định phân cấp một số thẩm quyền quản lý nhà nước của UBND thành phố Hà Nội về Hạ tầng kỹ thuật, du lịch. - Nghị định số 56/2018/NĐ-CP ngày 16/4/2018 của Chính phủ Quy định về quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường sắt; - Thông tư số 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đường ngang và cấp giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt; - Quyết định số 1427/QĐ-BGTVT ngày 08/11/2023 của Bộ Giao thông vận tải về việc Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ <table border="1" data-bbox="1117 1701 1453 1816"> <tr> <td>Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử</td><td>Bản sao hoặc bản sao điện tử</td></tr> </table>	Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử	Bản sao hoặc bản sao điện tử
Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử	Bản sao hoặc bản sao điện tử		
	- Đơn đề nghị (Theo mẫu tại phụ lục kèm theo) <table border="1" data-bbox="1117 1816 1453 1858"> <tr> <td>X</td><td></td></tr> </table>	X	
X			
	- Bản chính hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý (khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử) các tài liệu sau: <table border="1" data-bbox="1117 1858 1453 1999"> <tr> <td>X</td><td></td></tr> </table>	X	
X			

	+ Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình; + Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của đường ngang; + Hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của đường ngang đã được phê duyệt. + Phương án tổ chức thi công đường ngang và biện pháp bảo đảm an toàn giao thông trong quá trình thi công được cấp thẩm quyền phê duyệt hoặc chủ đầu tư chấp thuận.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Cách thức thực hiện :			
	a. Nơi nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố- Chi nhánh Tây Hồ. - Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. b. Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Qua dịch vụ bưu chính về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày, nếu không đúng hướng dẫn tổ chức cá nhân hoàn thiện). + Tiếp nhận gián tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn). -Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC (gọi tắt là phòng chuyên môn). Phiếu kiểm	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận gián tiếp mà hồ sơ chưa đầy đủ). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

	soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp) Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD;	0,5 ngày làm việc	
B3	Thẩm định hồ sơ theo quy định :			
	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở Xây dựng ký và chuyển lại cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)	Chuyên viên thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, thực tế, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến ... Soạn thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo : văn bản từ chối giải quyết (nếu không đủ điều kiện) hoặc Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang (nếu đủ điều kiện)		6,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo phiếu từ chối giải quyết hoặc Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường
B4	Trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng . - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo phiếu từ chối giải quyết hoặc Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang)
B5	Trình lãnh đạo Sở Xây dựng duyệt kết quả.	- Lãnh đạo Sở Xây dựng - Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo phiếu từ chối giải quyết hoặc Giấy phép xây dựng,

				cải tạo, nâng cấp đường ngang)
B6	Chuyển trình UBND Thành phố duyệt kết quả	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo phiếu từ chối giải quyết hoặc Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang)
B7	Trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt kết quả	cán bộ chuyên môn, lãnh đạo UBND Tp Hà Nội	1 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo phiếu từ chối giải quyết hoặc Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang)
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND Tp Hà Nội Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Phiếu từ chối giải quyết hoặc Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu từ chối giải quyết hoặc Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu từ chối giải quyết hoặc Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang
B11	Thống kê và theo dõi: Bộ phận một cửa -Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 06, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Mẫu Đơn đề nghị Cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang (Phụ lục VII, Thông tư 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ GTVT) - Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang (Phụ lục VIII, Thông tư 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ GTVT)			

...(1)...

...(2)...

Số:/.....

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

....., ngày tháng... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG, CẢI TẠO, NÂNG CẤP ĐƯỜNG NGANG

TẠI ...(3)...

Kính gửi: ...(4)...

*Căn cứ Luật Đường sắt năm 2017;**Căn cứ Thông tư số 29/2023/TT-BGTVT ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đường ngang và cấp giấy phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho đường sắt;**Căn cứ ...(5)...*

...(2)... đại diện bởi:; chức vụ:

Đề nghị được cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang với các nội dung như sau:

1. Mục đích:...

2. Thời gian sử dụng: (lâu dài có thời hạn, nếu có thời hạn ghi rõ thời hạn sử dụng là từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)

3. Thuộc Dự án: ...(6)...

4. Địa điểm: ...(7)...

5. Mật độ người, xe dự tính ...(8)...

6. Cấp đường ngang

7. Các yếu tố kỹ thuật chủ yếu:

a) Đường sắt:

- Mật bằng đường sắt ...(9) ...

- Trắc dọc đường sắt ...(10) ...

- Nền đường sắt ...(11)...

b) Đường bộ:

- Cấp đường bộ ...(12)...

- Mật bằng đường bộ ...(13)...

- Trắc dọc đường bộ ...(14)...

- Nền đường bộ ...(15)...

c) Góc giao ...(16)...

8. Tầm nhìn:

- Cửa người điều khiển phương tiện giao thông đường bộ (lái xe) ...(17)...

- Cửa người điều khiển phương tiện giao thông đường sắt (lái tàu) ...(18)...

9. Khoảng cách tới đường ngang gần nhất ...(19)...

- Phía gốc lý trình

- Phía đối diện

10. Hình thức tổ chức phòng vệ: (Có người gác, cảnh báo tự động)

11. Trang thiết bị phục vụ phòng vệ đường ngang: ...(20)...

12. Những vấn đề khác (nếu có).

...(2)... cam kết:

- Chịu toàn bộ kinh phí đầu tư xây dựng, quản lý, bảo trì, tổ chức phòng vệ (nếu có); giải phóng mặt bằng trong phạm vi hành lang an toàn giao thông tại khu vực đường ngang; đặt đầy đủ thiết bị hướng dẫn giao thông và bảo đảm trật tự, an toàn giao thông tại vị trí này.

- Tự dỡ bỏ (đối với đường ngang khai thác, sử dụng có thời hạn) khi hết thời hạn sử dụng.

Nếu không thực hiện đúng các cam kết trên, ...(2)... chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ*(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)***Nơi nhận:**

- ...

- ...
- Lưu: ...

Họ và tên

Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đề nghị cấp giấy phép (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đề nghị cấp giấy phép.
- (3) Ghi lý trình, tên tuyến đường sắt.
- (4) Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép.
- (5) Văn bản chấp thuận cho phép xây dựng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
- (6) Ghi đầy đủ tên dự án đầu tư xây dựng công trình có đường ngang đề nghị cấp giấy phép.
- (7) Ghi rõ lý trình, tên tuyến đường sắt, thuộc địa phận xã, huyện, tỉnh.
- (8) Ghi rõ mật độ người, xe dự tính qua đường ngang trong một ngày đêm sau khi xây dựng mới hoặc nâng cấp, cải tạo.
- (9) Đường sắt thẳng hay cong (bán kính đường cong, hướng rẽ theo lý trình).
- (10) Độ dốc (%) đường sắt, hướng dốc lên hay xuống tính theo lý trình.
- (11) Chiều rộng nền đường sắt, loại nền đường đắp, đào hoặc không đào đắp, độ cao đắp hoặc độ sâu đào.
- (12) Cấp đường bộ theo quy định trong TCVN 4054:2005 và TCVN 10380:2014. (13) Chiều dài đoạn thẳng, bán kính cong của đường bộ từ mép ray trở ra mỗi phía. (14) Độ dốc (%) đường bộ từ tim đường sắt (hoặc mép ray) trở ra mỗi phía.
- (15) Chiều rộng nền đường bộ, loại nền đường đắp hay đào, độ cao nền đắp, độ sâu nền đào.
- (16) Góc giao giữa đường bộ và đường sắt tính theo đơn vị độ.
- (17) Tầm nhìn lái xe phụ thuộc cấp đường bộ, theo quy định của Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 4054-2005, nêu rõ đứng ở từng bên đường ngang nhìn về hai phía đường sắt.
- (18) Người lái tàu có thể nhìn thấy đường ngang từ điểm cách xa đường ngang bao nhiêu mét về phía góc lý trình và phía đối diện.
- (19) Nêu khoảng cách tới đường ngang gần nhất từ hai phía.
- (20) Liệt kê trang thiết bị phục vụ phòng vệ của nhân viên gác đường ngang: Cờ đỏ, còi, pháo hiệu, đồng hồ và trang thiết bị khác tại nhà gác đường ngang, đối với đường ngang cảnh báo tự động không ghi mục này.

QT-93. Bãi bỏ đường ngang

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: Bãi bỏ đường ngang		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu đề nghị bãi bỏ đường ngang - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính bãi bỏ đường ngang chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Luật Giao thông đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017; - Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 64/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010; - Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải; Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Nghị quyết số 21/2022/NQ-HĐND ngày 12/9/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực kinh tế - xã hội trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 49/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định phân cấp một số thẩm quyền quản lý nhà nước của UBND thành phố Hà Nội về Hạ tầng kỹ thuật, du lịch. - Nghị định số 56/2018/NĐ-CP ngày 16/4/2018 của Chính phủ Quy định về quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường sắt; - Thông tư số 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đường ngang và cấp giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt; - Quyết định số 1427/QĐ-BGTVT ngày 08/11/2023 của Bộ Giao thông vận tải về việc Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính hoặc bản mẫu điện tử	Bản sao hoặc bản sao điện tử
	- Đơn đề nghị Bãi bỏ đường ngang (Theo mẫu tại phụ lục kèm theo)	X	
	- Bản chính hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý (khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử) một trong các tài liệu sau:	X	

	+ Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình, hạng mục công trình vào sử dụng đối với cầu vượt, hầm chui hoặc đường ngang khác để tổ chức giao thông thay thế cho đường ngang đề nghị bãi bỏ; + Phương án tổ chức giao thông thay thế khi bãi bỏ đường ngang.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Cách thức thực hiện :			
	a. Nơi nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố- Chi nhánh Tây Hồ. - Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. b. Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Qua dịch vụ bưu chính về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày, nếu không đúng hướng dẫn tổ chức cá nhân hoàn thiện). + Tiếp nhận gián tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn). -Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC (gọi tắt là phòng chuyên	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận gián tiếp mà hồ sơ chưa đầy đủ). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

	môn). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp) Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD;	0,5 ngày làm việc	
B3	Thẩm định hồ sơ theo quy định :			
	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở Xây dựng ký và chuyển lại cho Trung tâm phục vụ hành chính công)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0, 5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, thực tế, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến ... Soạn thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo: văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện) hoặc quyết định bãi bỏ đường ngang (nếu đủ điều kiện)		4 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo phiếu từ chối giải quyết hoặc Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang)
B4	Trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng . - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ hoặc báo cáo thẩm định Quyết định bãi bỏ đường
B5	Trình lãnh đạo Sở Xây dựng duyệt kết quả.	- Lãnh đạo Sở Xây dựng - Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ hoặc báo cáo thẩm định Quyết định bãi bỏ đường ngang
B6	Chuyển trình UBND Thành phố duyệt kết quả	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ hoặc báo cáo thẩm

				định Quyết định bãi bỏ đường ngang
B7	Trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyet kết quả	cán bộ chuyên môn, lãnh đạo UBND Tp Hà Nội	1 ngày làm việc	Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ hoặc báo cáo thẩm định Quyết định bãi bỏ đường ngang
B6	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND Tp Hà Nội Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ hoặc Quyết định bãi bỏ đường ngang
B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ hoặc Quyết định bãi bỏ đường ngang
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ hoặc Quyết định bãi bỏ đường ngang
B10	Thống kê và theo dõi: Bộ phận một cửa -Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 06, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT- VPCP
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị bãi bỏ đường ngang. (Phụ lục IX, Thông tư 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ GTVT) - Quyết định bãi bỏ đường ngang . (Phụ lục X, Thông tư 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ GTVT)			

Mẫu:

...(1)...

...(2)...

Số:/.....

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

....., ngày tháng... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ BÃI BỎ ĐƯỜNG NGANG

TẠI ...(3)...

Kính gửi: ...(4)...

*Căn cứ Luật Đường sắt năm 2017;**Căn cứ Thông tư số 29/2023/TT-BGTVT ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đường ngang và cấp giấy phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho đường sắt;**Căn cứ ... (5) ...**...(2)... đề nghị ...(4)... xem xét bãi bỏ đường ngang cấp ...(6)...; phòng vệ bằng ...(7)...; giao cắt giữa đường sắt ...(8)... với đường bộ ...(9)...**...(2)... cam kết bảo đảm nguồn kinh phí để tổ chức bãi bỏ và hoàn trả trạng thái ban đầu của đoạn đường sắt trong phạm vi đường ngang.***Nơi nhận:**

-

- ...

- Lưu: ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ*(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)***Họ và tên****Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị***(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đề nghị bãi bỏ đường ngang.**(2) Tên tổ chức đề nghị bãi bỏ đường ngang.**(3) Địa danh, lý trình đường sắt, tên tuyến đường sắt.**(4) Tên cơ quan có thẩm quyền quyết định bãi bỏ.**(5) Nêu rõ lý do cần bãi bỏ.**(6) Ghi cấp đường ngang: cấp I, cấp II hoặc cấp III.**(7) Ghi hình thức tổ chức phòng vệ (có người gác; không có người gác: cảnh báo tự động; biển báo).**(8) Ghi lý trình, tên tuyến đường sắt (ví dụ km 5+750, tuyến đường sắt Gia Lâm - Hải Phòng).**(9) Tên tuyến đường bộ, ví dụ: quốc lộ số tỉnh lộ số liên huyện nối huyện với.... đường công vụ.***MẪU QUYẾT ĐỊNH BÃI BỎ ĐƯỜNG NGANG**

...(1)...

...(2)...

Số:/.....

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

....., ngày tháng... năm 20...

QUYẾT ĐỊNH**V/v bãi bỏ đường ngang tại Km ...(3)... tuyến đường sắt ...**

...(2)...

*Căn cứ Luật Đường sắt ngày 16 tháng 6 năm 2017;**Căn cứ Thông tư số: /2023/TT-BGTVT ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đường ngang và cấp giấy phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho đường sắt;*

Xét đề nghị của(4)..... ; .

Theo đề nghị của ông (bà),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ đường ngang tại Km...(3)..... tuyến đường sắt kể từ ngày ... tháng năm 20....

Lý do bãi bỏ: ...(5)...

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Điều 3. Các ông (bà) ... và thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều.... ;
-;
- Lưu: ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

Hướng dẫn ghi trong Quyết định

- (1) Tên cơ quan cấp trên của cơ quan có thẩm quyền quyết định (nếu có).
- (2) Tên cơ quan có thẩm quyền quyết định bãi bỏ đường ngang.
- (3) Ghi lý trình, tên tuyến đường sắt.
- (4) Tên đơn vị hoặc tổ chức đề nghị bãi bỏ đường ngang.
- (5) Ghi lý do bãi bỏ đường ngang.

QT-94. Gia hạn Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức,phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu đề nghị Gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Luật Giao thông đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017; - Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 64/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010; - Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT- BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải; Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Nghị quyết số 21/2022/NQ-HĐND ngày 12/9/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực kinh tế - xã hội trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 49/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định phân cấp một số thẩm quyền quản lý nhà nước của UBND thành phố Hà Nội về Hạ tầng kỹ thuật, du lịch. - Nghị định số 56/2018/NĐ-CP ngày 16/4/2018 của Chính phủ Quy định về quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường sắt; - Thông tư số 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đường ngang và cấp giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt; - Quyết định số 1427/QĐ-BGTVT ngày 08/11/2023 của Bộ Giao thông vận tải về việc Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử	Bản sao hoặc bản sao điện tử
	- Đơn đề nghị (Theo mẫu tại phụ lục kèm theo)	X	

	- Bản chính hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý (khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử): + Tiến độ tổng thể dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; + Tài liệu chứng minh lý do đề nghị gia hạn là một trong các tài liệu sau: (1) Biên bản bàn giao mặt bằng thi công xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang trong trường hợp vướng mắc về mặt bằng thi công. (2) Biên bản xác nhận thiệt hại giữa chủ đầu tư và nhà thầu thi công đường ngang trong trường hợp sự cố, thiên tai làm ảnh hưởng đến tiến độ thi công xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang; (3) Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án hoặc quyết định điều chỉnh chương trình, dự án đầu tư xây dựng công trình trong trường hợp việc điều chỉnh dự án làm ảnh hưởng đến tiến độ thi công xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang.			X	
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đúng theo quy định.				
3.5	Cách thức thực hiện :				
	a. Nơi nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố- Chi nhánh Tây Hồ. - Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. b. Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Qua dịch vụ bưu chính về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.				
3.6	Phí, lệ phí				
	Không có				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày, nếu không đúng hướng dẫn tổ chức cá nhân hoàn thiện). + Tiếp nhận gián tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn).	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận gián tiếp mà hồ sơ chưa đầy đủ). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;	

	-Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC (gọi tắt là phòng chuyên môn). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp) Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định	- Bộ phận một cửa-Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD;	0,5 ngày làm việc	
B3	Thẩm định hồ sơ theo quy định : Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở Xây dựng ký và chuyển lại cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, thực tế, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến ... Soạn thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo: văn bản từ chối giải quyết (nếu không đủ điều kiện) hoặc quyết định gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo và nâng cấp đường ngang (nếu đủ điều kiện)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0,5 ngày làm việc	báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo: văn bản từ chối giải quyết hoặc quyết định gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo và nâng cấp đường ngang
B4	Trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng . - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo: văn bản

				từ chối giải quyết hoặc quyết định gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo và nâng cấp đường ngang
B5	Trình ký lãnh đạo Sở Xây dựng.	- Lãnh đạo Sở Xây dựng - Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo: văn bản từ chối giải quyết hoặc quyết định gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo và nâng cấp đường ngang
B6	Chuyển trình UBND Thành phố duyệt kết quả	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo: văn bản từ chối giải quyết hoặc quyết định gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo và nâng cấp đường ngang
B7	Trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt kết quả	cán bộ chuyên môn, lãnh đạo UBND Tp Hà Nội	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo: văn bản từ chối giải quyết hoặc quyết định gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo và nâng cấp đường ngang
B8	Bản giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC	UBND Tp Hà Nội	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn

	Bản giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công		thiện hồ hoặc văn bản từ chối giải quyết hoặc quyết định gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo và nâng cấp đường ngang
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc văn bản từ chối gia hạn hoặc quyết định gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo và nâng cấp đường ngang
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc văn bản từ chối gia hạn hoặc quyết định gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo và nâng cấp đường ngang
B11	Thống kê và theo dõi: Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 06, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang (Phụ lục XI, Thông tư 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ GTVT) - Mẫu quyết định gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang (Phụ lục XII, Thông tư 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ GTVT)			

Mẫu:

...(1)...

...(2)...

Số:/.....

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

....., ngày.....tháng..... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP XÂY DỰNG, CẢI TẠO, NÂNG CẤP ĐƯỜNG NGANG**TẠI ... (3) ...**

Kính gửi: ... (4) ...

*Căn cứ Luật đường sắt năm 2017;**Căn cứ Thông tư số 29/2023/TT-BGTVT ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đường ngang và cấp giấy phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho đường sắt;**Căn cứ Giấy phép xây dựng số ngày tháng năm của ... (4) ... cấp cho ... (2) ...**... (2) ... đề nghị được gia hạn thời gian xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang, với lý do ... (5) ...**... (2) ... cam kết thực hiện theo đúng giấy phép được cấp, quyết định gia hạn giấy phép và quy định của pháp luật có liên quan.*

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ*(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)***Nơi nhận:**

-

- ...

- Lưu: ...

Họ và tên**Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị***(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang.**(2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang.**(3) Ghi lý trình, tên tuyến đường sắt.**(4) Tên cơ quan có thẩm quyền quyết định gia hạn giấy phép xây dựng đường ngang.**(5) Nêu lý do đề nghị gia hạn giấy phép.***MẪU QUYẾT ĐỊNH GIA HẠN GIẤY PHÉP XÂY DỰNG, CẢI TẠO, NÂNG CẤP ĐƯỜNG NGANG**

...(1)...

...(2)...

Số:/.....

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

....., ngày tháng... năm 20...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc gia hạn giấy phép xây dựng, đường ngang**

... (2) ...

*Căn cứ Luật Đường sắt ngày 16 tháng 6 năm 2017;**Căn cứ Thông tư số: /2023/TT-BGTVT ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đường ngang và cấp giấy phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho đường sắt;**Căn cứ Giấy phép xây dựng số ngày tháng năm của ... (4) ... cấp cho ... (2) ...*

Xét Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang số ngày ...tháng năm 20... của ...(4)...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp, đường ngang ...(3)... của ...(2) ... cấp cho(4)..... với nội dung:

- Gia hạn thời gian thi công xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang đến ngày ... tháng ... năm ...
- Với lý do: ...(5)...

Điều 2. Các nội dung khác và những yêu cầu đối với chủ đầu tư, đơn vị thi công công trình giữ nguyên như Giấy phép số ngày tháng ... năm

Điều 3. Hiệu lực của quyết định

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Nơi nhận:

- Như Điều.... ;
-;
- Lưu: ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

Hướng dẫn ghi trong Quyết định gia hạn giấy phép

- (1) Tên cơ quan cấp trên của cơ quan có thẩm quyền quyết định gia hạn giấy phép (nếu có).
- (2) Tên cơ quan có thẩm quyền quyết định gia hạn giấy phép.
- (3) Ghi lý trình, tên tuyến đường sắt.
- (4) Tên đơn vị hoặc tổ chức đề nghị gia hạn giấy phép.
- (5) Ghi lý do gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang.

QT-95. Cấp giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu đề nghị Cấp Giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Cấp Giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Luật Giao thông đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017; - Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 64/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010; - Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT- BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải; Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Nghị quyết số 21/2022/NQ-HĐND ngày 12/9/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực kinh tế - xã hội trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 49/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định phân cấp một số thẩm quyền quản lý nhà nước của UBND thành phố Hà Nội về Hạ tầng kỹ thuật, du lịch. - Nghị định số 56/2018/NĐ-CP ngày 16/4/2018 của Chính phủ Quy định về quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường sắt; - Thông tư số 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đường ngang và cấp giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt; - Quyết định số 1427/QĐ-BGTVT ngày 08/11/2023 của Bộ Giao thông vận tải về việc Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử	Bản sao hoặc bản sao điện tử
	- Đơn đề nghị (Theo mẫu tại phụ lục kèm theo)	X	
	- Bản chính hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý (khi	X	

	thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử) các tài liệu sau: + Quyết định phê duyệt dự án hoặc văn bản giao nhiệm vụ chủ đầu tư công trình; + Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công; ảnh chụp hiện trạng (đối với công trình cải tạo, nâng cấp); + Hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công đã được phê duyệt; + Văn bản pháp lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác định công trình không thể bỏ trí ngoài phạm vi đất dành cho đường sắt: Quyết định phê duyệt quy hoạch hoặc thỏa thuận của Ủy ban nhân dân cấp huyện trở lên có liên quan đến việc xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt; + Tiến độ tổng thể dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; + Phương án tổ chức thi công công trình và biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, an toàn công trình trong quá trình thi công.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đúng theo quy định.			
3.5	Cách thức thực hiện :			
	a. Nơi nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố- Chi nhánh Tây Hồ. - Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. b. Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Qua dịch vụ bưu chính về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày, nếu không đúng hướng dẫn tổ chức cá nhân hoàn thiện). + Tiếp nhận gián tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận gián tiếp mà hồ sơ chưa đầy đủ). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

	nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn).			
	-Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC (gọi tắt là phòng chuyên môn). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp) Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD;	0,5 ngày làm việc	
B3	Thẩm định hồ sơ theo quy định :			
	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở Xây dựng ký và chuyển lại cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, thực tế, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến ... Soạn thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo : văn bản từ chối gia hạn (nếu không đủ điều kiện) hoặc Giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt (nếu đủ điều kiện)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	6,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo: Văn bản từ chối gia hạn hoặc Giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt
B4	Trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng . - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo văn bản từ

				chối gia hạn hoặc Giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt)
B5	Trình ký lãnh đạo Sở Xây dựng. Hoàn thiện kết quả	- Lãnh đạo Sở Xây dựng - Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt
B6	Chuyển trình UBND Thành phố duyệt kết quả	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo phiếu từ chối giải quyết hoặc Giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt)
B7	Trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt kết quả	cán bộ chuyên môn, lãnh đạo UBND Tp Hà Nội	1 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo phiếu từ chối giải quyết hoặc Giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt)
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND Tp Hà Nội Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Phiếu từ chối giải quyết hoặc Giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu từ chối giải quyết hoặc Giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu từ chối giải quyết hoặc Giấy phép xây dựng công trình

				trong phạm vi đất dành cho đường sắt
B11	Thống kê và theo dõi: Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị Giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt (Phụ lục XIII, Thông tư 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ GTVT) - Giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt (Phụ lục XIV, Thông tư 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ GTVT)			

Mẫu:

...(1)...

...(2)...

Số:/.....

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

....., ngày tháng... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI ĐẤT DÀNH CHO ĐƯỜNG SẮT

...(3)...

Kính gửi: ...(4)...

*Căn cứ Luật Đường sắt năm 2017;**Căn cứ Thông tư số 29/2023/TT-BGTVT ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đường ngang và cấp giấy phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho đường sắt;**Căn cứ ...*

...(2)... đại diện bởi:; chức vụ:, đề nghị được cấp Giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt với các nội dung chủ yếu sau:

- Tên công trình/ hạng mục công trình: ...(3)...

- Thuộc Dự án: ...(5)...

- Tại ...(6)...

- Hồ sơ thiết kế kỹ thuật (hoặc thiết kế bản vẽ thi công) công trình (phần trong phạm vi đất dành cho đường sắt) do ...(7)... lập, đã được ...(8)... phê duyệt tại quyết định số ngày ...tháng ...năm

- Quy mô xây dựng: ...(9)...

- Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày ... tháng... năm ...

- ...(2)... cam kết:

+ Tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình được thi công xây dựng xong trong thời hạn có hiệu lực của Giấy phép;

+ Tự phá dỡ công trình và chịu mọi chi phí phá dỡ khi hết hạn sử dụng (đối với công trình xây dựng tạm);

+ Thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm an toàn công trình đường sắt, an toàn giao thông đường sắt và không gây ô nhiễm môi trường;

+ Thi công xây dựng công trình theo đúng hồ sơ thiết kế đã được phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép.

Nếu không thực hiện đúng các cam kết trên, ...(2)... chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số
của cơ quan, tổ chức)

Nơi nhận:

-

- ...

- Lưu: ...

Họ và tên**Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị cấp giấy phép**

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đề nghị cấp giấy phép (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đề nghị cấp giấy phép.
- (3) Ghi tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp giấy phép, lý trình, tuyến đường sắt; ví dụ “Công trình đường ống cấp nước sạch chui qua đường sắt tại vị trí km 5+555, tuyến đường sắt Hà Nội - TP. Hồ Chí Minh”.
- (4) Tên cơ quan cấp giấy phép xây dựng.
- (5) Ghi tên dự án đầu tư xây dựng công trình trong đó có công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng.
- (6) Ghi lý trình, tên tuyến đường sắt, thuộc địa phận huyện, tỉnh.
- (7) Tổ chức tư vấn lập hồ sơ thiết kế.
- (8) Cơ quan phê duyệt hồ sơ thiết kế.
- (9) Ghi quy mô công trình, hạng mục công trình (phần trong phạm vi đất dành cho đường sắt) đề nghị cấp giấy phép.

MẪU GIẤY PHÉP XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH TRONG PHẠM VI ĐẤT DÀNH CHO ĐƯỜNG SẮT

...(1)...

...(2)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng... năm 20...

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH TRONG PHẠM VI ĐẤT DÀNH CHO ĐƯỜNG SẮT

...(3)...

Căn cứ Luật Đường sắt ngày 16 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Thông tư số: /2023/TT-BGTVT ngày tháng năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đường ngang và cấp giấy phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho đường sắt;

Căn cứ ...

Xét Đơn đề nghị cấp số ngày ...tháng năm 20... của ...(4)...

Điều 1. Cấp cho:

- ...(4)...

- Người đại diện:; chức vụ:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Điều 2. Nội dung giấy phép:

- Tên công trình: ...(3)...

- Thuộc dự án: ...(5)...

- Địa điểm xây dựng: ...(6)...

- Quy mô xây dựng công trình (phần trong phạm vi đất dành cho đường sắt): ...(7)...

Điều 3. Trách nhiệm của tổ chức được cấp Giấy phép và các cơ quan, tổ chức có liên quan:

1...(8)...

2. ...

Điều 4. Hiệu lực của giấy phép và thời hạn thi công:

1. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

2. Thời gian thi công công trình kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

QT-96. Gia hạn giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu đề nghị Gia hạn giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Gia hạn giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Luật Giao thông đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017; - Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 64/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010; - Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT- BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải; Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Nghị định số 56/2018/NĐ-CP ngày 16/4/2018 của Chính phủ Quy định về quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường sắt; - Thông tư số 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đường ngang và cấp giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt; - Quyết định số 1427/QĐ-BGTVT ngày 08/11/2023 của Bộ GTVT về việc Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính hoặc bản sao điện tử	Bản sao hoặc bản sao điện tử
	- Đơn đề nghị (Theo mẫu tại phụ lục kèm theo)	X	
	- Bản chính hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý (khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử): + Tiến độ tổng thể dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;	X	

	+ Tài liệu chứng minh lý do đề nghị gia hạn là một trong các tài liệu sau: (1) Biên bản bàn giao mặt bằng thi công xây dựng công trình trong trường hợp vướng mắc về mặt bằng thi công; (2) Biên bản xác nhận thiệt hại giữa chủ đầu tư và nhà thầu thi công xây dựng công trình trong trường hợp sự cố, thiên tai làm ảnh hưởng đến tiến độ thi công xây dựng công trình; (3) Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án hoặc quyết định điều chỉnh chương trình, dự án đầu tư xây dựng công trình trong trường hợp việc điều chỉnh dự án làm ảnh hưởng đến tiến độ thi công xây dựng công trình.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đúng theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	a. Nơi nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố- Chi nhánh Tây Hồ. - Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. b. Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Qua dịch vụ bưu chính về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày, nếu không đúng hướng dẫn tổ chức cá nhân hoàn thiện). + Tiếp nhận gián tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn). -Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận gián tiếp mà hồ sơ chưa đầy đủ). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

	sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC (gọi tắt là phòng chuyên môn). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ.			
B2	Chuyên hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp) Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD;	0,5 ngày làm việc	
B3	Thẩm định hồ sơ theo quy định :			
	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở Xây dựng ký và chuyển lại cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, thực tế, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến ... Soạn thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo: văn bản từ chối gia hạn Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt (nếu đủ điều kiện)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo :Văn bản từ chối gia hạn hoặc Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt)
B4	Trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng . - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo :văn bản từ chối gia hạn hoặc Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất

				dành cho đường sắt)
B5	Trình ký lãnh đạo Sở Xây dựng. duyet kết quả.	- Lãnh đạo Sở Xây dựng - Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo :văn bản từ chối gia hạn hoặc Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt)
B6	Chuyển trình UBND Thành phố duyet kết quả	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo: phiếu từ chối giải quyết hoặc Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt)
B7	Trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyet kết quả	cán bộ chuyên môn, lãnh đạo UBND Tp Hà Nội	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo: phiếu từ chối giải quyết hoặc Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt)
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND Tp Hà Nội Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Văn bản từ chối gia hạn hoặc Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt

B8	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối gia hạn hoặc Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối gia hạn hoặc Quyết định gia hạn giấy phép xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt
B10	Thống kê và theo dõi: Bộ phận một cửa -Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 06, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị Gia hạn Giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt (Phụ lục XV, Thông tư 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ GTVT) - Quyết định gia hạn Giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt (Phụ lục XVI, Thông tư 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ GTVT)			

QT-97. Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (đối với đường sắt có tốc độ thiết kế nhỏ hơn 100 km/giờ giao nhau với đường bộ; đường sắt giao nhau với đường bộ từ cấp IV trở xuống)

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (đối với đường sắt có tốc độ thiết kế nhỏ hơn 100 km/giờ giao nhau với đường bộ; đường sắt giao nhau với đường bộ từ cấp IV trở xuống)
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu đề nghị Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (đối với đường sắt có tốc độ thiết kế nhỏ hơn 100 km/giờ giao nhau với đường bộ; đường sắt giao nhau với đường bộ từ cấp IV trở xuống) - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (đối với đường sắt có tốc độ thiết kế nhỏ hơn 100 km/giờ giao nhau với đường bộ; đường sắt giao nhau với đường bộ từ cấp IV trở xuống) chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Luật Đường sắt năm 2017; - Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 64/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010; - Nghị định số 91/2023/NĐ-CP ngày 14/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 65/2018/NĐ-CP ngày 12/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đường sắt và Nghị định số 01/2022/NĐ-CP ngày 04/01/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 65/2018/NĐ-CP ngày 12/5/2018 của Chính phủ; - Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải; Thông tư số 39/2021/TT-BGTVT ngày 31/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; - Nghị quyết số 21/2022/NQ-HĐND ngày 12/9/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực kinh tế - xã hội trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 49/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND t. Thành phố Hà Nội về việc ban hành quy định phân cấp một số thẩm quyền quản lý nhà nước của UBND thành phố Hà Nội về Hạ tầng kỹ thuật, du lịch. - Nghị định số 56/2018/NĐ-CP ngày 16/4/2018 của Chính phủ quy định về quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường sắt; - Thông tư số 29/2023/TT-BGTVT ngày 29/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đường ngang và cấp giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt;

	- Quyết định số 21/QĐ-BGTVT ngày 10/01/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử	Bản sao hoặc bản sao điện tử	
	- Văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (theo mẫu)	X		
	- Bình đồ khu vực xây dựng đường ngang	X		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Cách thức thực hiện :			
	a. Nơi nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố- Chi nhánh Tây Hồ. - Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. b. Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Qua dịch vụ bưu chính về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày, nếu không đúng hướng dẫn tổ chức cá nhân hoàn thiện). + Tiếp nhận gián tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn). -Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC (gọi tắt là phòng chuyên	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận gián tiếp mà hồ sơ chưa đầy đủ). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

	môn). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp) Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD;	0,5 ngày làm việc	
B3	Thẩm định hồ sơ theo quy định :			
	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. (trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở Xây dựng ký và chuyển lại cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, thực tế, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến ... Soạn thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo :văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện) hoặc Văn bản Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (nếu đủ điều kiện)		6,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo :Văn bản từ chối hoặc văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang
B4	Trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng . - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo :Văn bản từ chối hoặc văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang
B5	Trình ký lãnh đạo Sở Xây dựng. Hoàn thiện kết quả	- Lãnh đạo Sở Xây dựng - Cán bộ thụ lý Phòng chuyên	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

		môn - Sở Xây dựng		hoặc báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo :Văn bản từ chối hoặc văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang
B6	Chuyển để trình UBND Thành phố duyệt kết quả	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo :Văn bản từ chối hoặc văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang ngang)
B7	Trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt kết quả	cán bộ chuyên môn, lãnh đạo UBND Tp Hà Nội	1 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo :Văn bản từ chối hoặc văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang ngang)
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND Tp Hà Nội Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Văn bản từ chối hoặc văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang ngang
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối hoặc văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang ngang
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ	Giờ hành chính	Văn bản từ chối hoặc văn bản chấp

		hành chính công		thuận chủ trương xây dựng đường ngang ngang
B11	Thống kê và theo dõi: Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (Phụ lục I, Nghị định 65/2018/NĐ – CP ngày 12/5/2018 của Chính Phủ) - Văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (Phụ lục II, Nghị định 65/2018/NĐ – CP ngày 12/5/2018 của Chính Phủ)			

...(1)...

...(2)...

Số:

V/v: ...(4)...

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

....., ngày tháng... năm 20...

Kính gửi: ...(5)...

...(6)...

Đường ngang dự kiến xây dựng tại ...(7)... ; giao cắt với đường bộ ...(8)..., cấp ... (9)..., tại km ... (lý trình đường bộ).

- Góc giao cắt giữa đường bộ với đường sắt ...(10)... - Đoạn đường bộ hai bên đường sắt trong phạm vi 100 m mỗi bên là ...(11)...

- Hình thức tổ chức phòng vệ ...(12)...

- Kinh phí đầu tư xây dựng công trình: ...(13)...

- Kinh phí quản lý, bảo trì và tổ chức phòng vệ đường ngang ... (14) ...

...(2)... đề nghị ...(5)... xem xét chấp thuận.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ**QUAN ĐỀ****NGHỊ CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG****(Ký tên, đóng dấu)****Họ và tên****Hướng dẫn ghi văn bản đề nghị:**

(1): Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đề nghị chấp thuận chủ trương (nếu có).

(2): Tên đơn vị hoặc tổ chức đề nghị chấp thuận chủ trương.

(3): Địa danh.

(4): Trích yếu nội dung công văn.

(5): Cơ quan có thẩm quyền chấp thuận chủ trương xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp đường ngang.

(6): Nêu lý do cần xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp đường ngang.

(7): Ghi lý trình, tên tuyến đường sắt (ví dụ km 5+750, tuyến đường sắt Gia Lâm - Hải Phòng).

- (8): Tên tuyến đường bộ, ví dụ: quốc lộ số tỉnh lộ số liên huyện nối huyện với....
 (9): Cấp đường bộ theo quy định.
 (10): Ghi góc giao cắt giữa đường bộ với đường sắt.
 (11): Đường thẳng hay cong, bán kính đường cong; bằng hay dốc, độ dốc.
 (12): Nêu hình thức tổ chức phòng vệ (có người gác, cảnh báo tự động) cho đường ngang này.
 (13): Kinh phí đầu tư xây dựng công trình do chủ đầu tư chi trả.
 (14): Kinh phí quản lý, bảo trì và tổ chức phòng vệ do ai chi trả.

2. Mẫu văn bản chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang.

...(1)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

...(2)...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng... năm 20...

V/v: ...(4)...

Kính gửi: ...(5)...

...(6)... nhận được văn bản ...(7)...

Về việc này, ... (6)... có ý kiến như sau:

1. ...(8)... : (6) chấp thuận về việc xây dựng đường ngang trên tuyến đường sắt ...(9)... tại km ... (lý trình đường sắt); giao cắt với đường bộ ... (10) ..., cấp ...(11)..., tại km... (lý trình đường bộ).

- Góc giao cắt giữa đường bộ với đường sắt ...(12)...

- Độ dốc của đoạn đường bộ hai bên đường sắt trong phạm vi 100 m mỗi bên ...(13)...

- Hình thức tổ chức phòng vệ ...(14)... - Kinh phí đầu tư xây dựng công trình do ...(15)... chi trả;

- Kinh phí quản lý, bảo trì và tổ chức phòng vệ do ...(16)... chi trả.

2. Đề nghị chủ đầu tư xây dựng công trình phối hợp với các cơ quan có liên quan làm thủ tục cấp phép xây dựng theo quy định./.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI

KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: ...

Họ và tên

Hướng dẫn ghi văn bản chấp thuận:

(1), (2): Tên cơ quan ban hành văn bản chấp thuận.

(3): Địa danh.

(4): Trích yếu nội dung văn bản.

(5): Chủ đầu tư dự án đường ngang, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang, chủ quản lý, sử dụng đường ngang.

(6): Cơ quan có thẩm quyền chấp thuận chủ trương xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang.

(7): Trích yếu nội dung công văn đề nghị chấp thuận việc xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp đường ngang.

(8): Nêu vắn tắt sự cần thiết xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp đường ngang.

(9): Tên tuyến đường sắt, ví dụ: Hà Nội - Hải Phòng; Hà Nội - Tp. Hồ Chí Minh.

(10): Tên tuyến đường bộ, ví dụ quốc lộ số tỉnh lộ số liên huyện nối huyện với

(11): Cấp đường bộ theo quy định.

(12): Ghi góc giao cắt giữa đường bộ với đường sắt.

(13): Đường bằng hay dốc, độ dốc.

(14): Nêu hình thức tổ chức phòng vệ (có người gác, cảnh báo tự động - dự kiến) cho đường ngang này.

(15): Kinh phí đầu tư xây dựng công trình do ai chi trả.

(16): Kinh phí quản lý, bảo trì và tổ chức phòng vệ đường ngang do ai chi trả.

QT-98. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu đề nghị Cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý - Căn cứ Luật Đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017; - Căn cứ Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt; - Căn cứ Thông tư số 14/2023/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện giao thông đường sắt, di chuyển phương tiện giao thông đường sắt trong trường hợp đặc biệt; - Căn cứ Quyết định 994/QĐ – BGTVT ngày 10/8/2023 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện của chủ sở hữu theo mẫu quy định	x	
2	- Hợp đồng mua bán, cho, tặng; chứng từ đã nộp lệ phí trước bạ (nếu có); quyết định điều chuyển phương tiện; hóa đơn của tổ chức, cá nhân bán phương tiện (nếu phương tiện đã chuyển qua nhiều tổ chức, cá nhân thì khi làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện chỉ cần hóa đơn của tổ chức, cá nhân bán cuối cùng); Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện do tổ chức đăng kiểm Việt Nam hoặc tổ chức đăng kiểm nước ngoài được Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ủy quyền cấp còn hiệu lực. Đối với các giấy tờ bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt đã được công chứng dịch thuật kèm theo		x
3	- Trường hợp trong cùng một hợp đồng mua bán, cho, tặng phương tiện, hóa đơn, tờ khai hải quan của hồ sơ có kê khai nhiều phương tiện thì chủ sở hữu có trách nhiệm cung cấp bảng kê khai cho từng phương tiện đề nghị được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoặc hồ sơ đối với từng phương tiện theo quy định tại nội dung (2).		x

4	- Đối với phương tiện nhập khẩu, ngoài các giấy tờ theo quy định tại nội dung (2) thì cần phải có thêm bản chính văn bản giấy hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực tờ khai hải quan dùng cho phương tiện nhập khẩu hoặc tờ khai hải quan đã được thông quan		x	
5	- Trường hợp phương tiện không có hợp đồng mua bán, hóa đơn riêng (do việc mua bán các phương tiện chỉ là hợp phần của gói thầu và không thể tách rời) thì phải có bản chính văn bản giấy hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực hợp đồng gói thầu hoặc hợp phần của gói thầu có thể hiện việc cung cấp phương tiện, biên bản bàn giao phương tiện cho chủ sở hữu.		x	
(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).				
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.			
3.5	Cách thức thực hiện :			
	a. Nơi nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố- Chi nhánh Tây Hồ. - Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quận, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. b. Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Qua dịch vụ bưu chính về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.			
3.6	Phí, lệ phí			
	120.000 đồng/01 Giấy chứng nhận.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày, nếu không đúng hướng dẫn tổ chức cá nhân hoàn thiện). + Tiếp nhận gián tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận gián tiếp mà hồ sơ chưa đầy đủ). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

	ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn). -Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC (gọi tắt là phòng chuyên môn). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp) Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD;	0,5 ngày làm việc	
B3	Thẩm định hồ sơ theo quy định :			
	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. (trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở Xây dựng ký và chuyển lại cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, Soạn thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo: văn bản từ chối giải quyết (nếu không đủ điều kiện) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt (nếu đủ điều kiện)		0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo :Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt)

B4	Trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng . - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt)
B5	Trình ký lãnh đạo Sở Xây dựng duyệt kết quả.	- Lãnh đạo Sở Xây dựng - Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt)
B6	Chuyển trình UBND Thành phố duyệt kết quả	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt)
B7	Trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt kết quả	cán bộ chuyên môn, lãnh đạo UBND Tp Hà Nội	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt)
B8	Bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND Tp Hà Nội Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ	0,5 ngày làm việc	Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt

		hành chính công		
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt
B11	Thống kê và theo dõi: Bộ phận một cửa -Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 06, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị cấp giấy Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt (Phụ lục III, Thông tư 14/2023/TT-BGTVT ngày 30/6/2023)			

Mẫu đơn và mẫu kết quả của thủ tục hành chính:

a) **Mẫu đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt (theo mẫu tại Phụ lục III, Thông tư 14/2023/TT-BGTVT ngày 30/6/2023)**

TÊN CHỦ SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN

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

Số:/...

... .., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG ĐƯỜNG SẮT**
(Dùng cho phương tiện đăng ký lần đầu)

Kính gửi¹:

Tên chủ sở hữu phương tiện:

Địa chỉ:

Kính đề nghị² xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho phương tiện sau:

Loại phương tiện (Đầu máy, toa xe, phương tiện chuyên dùng):..... Số hiệu:

Xuất xứ (nước sản xuất, nhà sản xuất nếu có): Năm sản xuất:

Số Giấy chứng nhận ATKT & BVMT: do cấp ngày tháng năm.....

THÔNG SỐ KỸ THUẬT

Khổ đường (mm)	
Tự trọng/trọng lượng chính bị (tấn)	
Tải trọng/tải trọng trục (tấn) - Số chỗ	
Kiểu truyền động	
Kiểu loại động cơ	
Công suất động cơ	
Loại giá chuyển hướng	
Kích thước giới hạn của phương tiện: (DxRxC)	

Giấy tờ kèm theo gồm:

1.

2.

Tôi xin cam đoan các thông tin trên là đúng sự thực. Nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

Chủ sở hữu phương tiện
(Ký tên, đóng dấu - nếu có)

¹ Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

² Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Ghi chú:

- Đối với toa xe: Trong bảng thông số kỹ thuật in các thông số khổ đường, tự trọng, tải trọng – số chỗ, loại giá chuyển hướng và kích thước giới hạn của phương tiện (DxRxC);

- Đối với đầu máy, phương tiện chuyên dùng: Trong bảng thông số kỹ thuật in các thông số khổ đường, trọng lượng chính bị, tải trọng trục – số chỗ, kiểu truyền động, kiểu loại động cơ, công suất động cơ và kích thước giới hạn của phương tiện (DxRxC).

b) Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt (theo mẫu tại Phụ lục I, Thông tư 14/2023/TT- BGTVT ngày 30/6/2023)

**TÊN CƠ QUAN NHÀ NƯỚC
CÓ THẨM QUYỀN**

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

Số: .../...

**GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG ĐƯỜNG SẮT**

.....¹

Loại phương tiện:

Số đăng ký :

Tên chủ sở hữu phương tiện:

Địa chỉ:

Số hiệu: Nước sản xuất:

Nhà sản xuất (nếu có) Năm sản xuất:

Số Giấy chứng nhận ATKT&BVMT: do cấp ngày tháng năm.....

THÔNG SỐ KỸ THUẬT

Khổ đường (mm)	
Tự trọng/trọng lượng chính bị (tấn)	
Tải trọng/Tải trọng trục (tấn) - số chỗ	
Kiểu truyền động	
Kiểu loại động cơ	
Công suất động cơ HP/KW	
Loại giá chuyển hướng	
Kích thước giới hạn của phương tiện: (DxRxC) mm	

..... ngày..... tháng.. năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

¹ Trường hợp cấp lại ghi rõ Cấp lại lần 1, Cấp lại lần 2...

Ghi chú:

- Đối với toa xe: Trong bảng thông số kỹ thuật in các thông số khổ đường, tự trọng, tải trọng - số chỗ, loại giá chuyển hướng và kích thước giới hạn của phương tiện (DxRxC);
Đối với đầu máy, phương tiện chuyên dùng: Trong bảng thông số kỹ thuật in các thông số khổ đường, trọng lượng chính bị, tải trọng trục - số chỗ, kiểu truyền động, kiểu loại động cơ, công suất động cơ và kích thước giới hạn của phương tiện (DxRxC).

QT-99. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu đề nghị Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt - Cán bộ, công chức Sở tham gia thực hiện thủ tục hành chính Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Căn cứ Luật Đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017; - Căn cứ Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt; - Căn cứ Thông tư số 14/2023/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện giao thông đường sắt, di chuyển phương tiện giao thông đường sắt trong trường hợp đặc biệt; - Căn cứ Quyết định 994/QĐ – BGTVT ngày 10/8/2023 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a)	Trường hợp chuyển quyền sở hữu		
1	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện của chủ sở hữu theo mẫu quy định	x	
2	- Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu phương tiện: Hợp đồng cho, tặng, mua bán, hóa đơn mua bán phương tiện, chứng từ đã nộp lệ phí trước bạ (nếu có), quyết định điều chuyển phương tiện, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (nếu chủ sở hữu đổi tên), biên bản bàn giao tài sản kèm theo danh mục phương tiện;		x
3	- Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường còn hiệu lực.		x
b)	Trường hợp phương tiện thay đổi tính năng sử dụng hoặc thay đổi các thông số kỹ thuật chủ yếu		
1	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện của chủ sở hữu theo mẫu quy định.	x	
2	- Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường còn hiệu lực.		x
c)	Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị mất hoặc hư hỏng		

1	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện của chủ sở hữu theo mẫu quy định	X	
2	- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp (trường hợp bị hư hỏng)	X	
3	Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường còn hiệu lực.		X
<i>(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).</i>			
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định đối với trường hợp chuyển quyền sở hữu. 30 ngày làm việc từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định đối với trường hợp giấy chứng nhận đăng ký bị mất.		
3.5	Cách thức thực hiện :		
	a. Nơi nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố- Chi nhánh Tây Hồ. - Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. b. Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Qua dịch vụ bưu chính về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.		
3.6	Phí, lệ phí		
	120.000 đồng/01 Giấy chứng nhận.		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian Biểu mẫu/kết quả
a)	Trường hợp chuyển quyền sở hữu; phương tiện thay đổi tính năng sử dụng hoặc thay đổi các thông số kỹ thuật chủ yếu; Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hư hỏng		
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày, nếu không đúng hướng dẫn tổ chức cá nhân hoàn thiện). + Tiếp nhận gián tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận gián tiếp mà hồ sơ chưa đầy đủ). - Phiếu kiểm soát quá

	ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn). -Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC (gọi tắt là phòng chuyên môn). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ.			trình giải quyết hồ sơ;
B2	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp) Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định	- Bộ phận một cửa-Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD;	0,5 ngày làm việc	
B3	Thẩm định hồ sơ theo quy định :			
	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. (trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở Xây dựng ký và chuyển lại cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)		0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, Soạn thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo văn bản từ chối giải quyết (nếu không đủ điều kiện) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt (nếu đủ điều kiện)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt.

B4	Trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng . - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt.
B5	Trình ký lãnh đạo Sở Xây dựng duyệt kết quả.	- Lãnh đạo Sở Xây dựng - Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt.
B6	Chuyển trình UBND Thành phố duyệt kết quả	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt.
B7	Trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt kết quả	cán bộ chuyên môn, lãnh đạo	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự

		UBND Tp Hà Nội		thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt.
B8	Bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND TP Hà Nội Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt.
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt.
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt.
B10	Thống kê và theo dõi: Bộ phận một cửa -Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 06, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
b)	Trường hợp bị mất giấy chứng nhận đăng ký phương tiện			
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày, nếu không	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận

	đúng hướng dẫn tổ chức cá nhân hoàn thiện). + Tiếp nhận gián tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn). -Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC (gọi tắt là phòng chuyên môn). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ.			gián tiếp mà hồ sơ chưa đầy đủ). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B2	Cấp cho chủ sở hữu Giấy xác nhận đã khai báo mất Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện theo mẫu quy định	- Bộ phận một cửa-Trung tâm phục vụ hành chính công.	Theo quy định	Giấy xác nhận khai báo mất giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt
B3	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp) Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định	- Bộ phận một cửa-Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD;	0,5 ngày làm việc	
B4	Thẩm định hồ sơ theo quy định :			
	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. (trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở Xây dựng ký và chuyển lại cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, Soạn thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo văn bản từ chối giải quyết (nếu không đủ điều kiện) hoặc Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt (nếu đủ điều kiện)		26,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt)
B5	Trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng . - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt)
B6	Trình ký lãnh đạo Sở Xây dựng duyệt kết quả.	- Lãnh đạo Sở Xây dựng - Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt)
B7	Chuyển trình UBND Thành phố duyệt kết quả	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (

		- Sở Xây dựng		kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt)
B8	Trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt kết quả	cán bộ chuyên môn, lãnh đạo UBND Tp Hà Nội	1 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt)
B9	Bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND Tp Hà Nội Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt
B10	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa – Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt
B12	Thống kê và theo dõi: Bộ phận một cửa -Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	

	hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.			
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị cấp giấy Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt (Phụ lục IV, V, Thông tư 14/2023/TT-BGTVT ngày 30/6/2023) - Mẫu xác nhận khai báo mất giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt (Phụ lục VII, Thông tư 14/2023/TT-BGTVT ngày 30/6/2023)			

Mẫu đơn và mẫu kết quả của thủ tục hành chính:

a) Mẫu đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt (Dùng cho phương tiện đã chuyển quyền sở hữu hoặc thay đổi tính năng sử dụng hoặc thay đổi các thông số kỹ thuật chủ yếu)

TÊN CHỦ SỞ HỮU CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
PHƯƠNG TIỆN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

... .., ngày tháng năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG ĐƯỜNG SẮT
(Dùng cho phương tiện đã chuyển quyền sở hữu hoặc thay đổi tính năng sử dụng hoặc thay đổi các thông số kỹ thuật chủ yếu)

Kính gửi⁴:

Tên chủ sở hữu phương tiện:

Địa chỉ:

Kính đề nghị⁵..... xét cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho phương tiện sau:

Loại phương tiện (Đầu máy, toa xe, phương tiện chuyên dùng):..... Số hiệu:

Xuất xứ (nước sản xuất, nhà sản xuất nếu có): Năm sản xuất:

Số Giấy chứng nhận ATKT & BVMT: do cấp ngày tháng năm.....

Số đăng ký phương tiện đã được cấp:.....

Tại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện số do cấp ngày tháng năm.....

THÔNG SỐ KỸ THUẬT

Khổ đường (mm)	
Tự trọng/trọng lượng chính bị (tấn)	
Tải trọng/tải trọng trục (tấn) - Số chỗ	
Kiểu truyền động	
Kiểu loại động cơ	
Công suất động cơ	

Loại giá chuyển hướng	
Kích thước giới hạn của phương tiện: (DxRxC)	

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện⁶:

.....

Giấy tờ kèm theo gồm:

1.
2.

Tôi xin cam đoan các thông tin trên là đúng sự thực. Nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

Chủ sở hữu phương tiện

(Ký tên, đóng dấu - nếu có)

⁴ Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

⁵ Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

⁶ Nêu rõ lý do xin cấp lại: Mua lại (hoặc Điều chuyển) từ tổ chức hoặc cá nhân nào theo Quyết định điều chuyển số hoặc hợp đồng cho, tặng, mua bán...; đã chuyển quyền sở hữu, thay đổi tính năng sử dụng hoặc thay đổi các thông số kỹ thuật chủ yếu...

Ghi chú:

Đối với toa xe: Trong bảng thông số kỹ thuật in các thông số khổ đường, tự trọng, tải trọng - số chỗ, loại giá chuyển hướng, kích thước giới hạn của phương tiện(DxRxC);

Đối với đầu máy, phương tiện chuyên dùng: Trong bảng thông số kỹ thuật in các thông số khổ đường, trọng lượng chính bị, tải trọng trục - số chỗ, kiểu truyền động, kiểu loại động cơ, công suất động cơ; kích thước giới hạn của phương tiện(DxRxC).

b) Mẫu đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt (Dùng cho phương tiện bị mất bị mất hoặc hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện)

TÊN CHỦ SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

... .., ngày tháng năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG ĐƯỜNG SẮT
 (Dùng cho phương tiện bị mất bị mất hoặc hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện)

Kính gửi⁷:

Tên chủ sở hữu phương tiện:

Địa chỉ:

Kính đề nghị⁸.....xét cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho phương tiện sau:

Loại phương tiện (Đầu máy, toa xe, phương tiện chuyên dùng):..... Số hiệu:

Xuất xứ (nước sản xuất, nhà sản xuất nếu có): Năm sản xuất:

Số Giấy chứng nhận ATKT & BVMT: do cấp ngày tháng năm..... Số
 đăng ký phương tiện đã được cấp:.....
 Tại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện số do cấp ngày tháng
năm.....

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện⁹:

.....

Giấy tờ kèm theo gồm:

1.

2.

...

Tôi xin cam đoan các thông tin trên là đúng sự thực. Nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm
 trước pháp luật./.

Chủ sở hữu phương tiện

(Ký tên, đóng dấu - nếu có)

⁷ Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

⁸ Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

⁹ Nêu rõ lý do xin cấp lại: Trường hợp bị mất Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện phải nêu rõ
 thời gian, địa điểm, hoàn cảnh mất; trường hợp hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
 phải nêu rõ tình trạng hư hỏng;

c) Mẫu Giấy xác nhận đã khai báo mất Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

**TÊN CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CÓ
 THẨM QUYỀN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
 NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

GIẤY XÁC NHẬN

ĐÃ KHAI BÁO MẤT GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN

....¹³ xác nhận:

....¹⁴ đã có Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt,
 số: ... ngày ... tháng..... năm đối với phương tiện:

Loại phương tiện:

Tên chủ sở hữu phương tiện:

Địa chỉ chủ sở hữu phương tiện:.....

Số hiệu: Xuất xứ
 (nước sản xuất, nhà sản xuất):.....

Năm sản xuất:

Số Giấy chứng nhận ATKT & BVMT: do cấp ngày tháng năm..... Số
 đăng ký phương tiện đã được cấp:.....

Tại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện số do cấp ngày tháng
năm.....

THÔNG SỐ KỸ THUẬT

Khổ đường (mm)	
Tự trọng/trọng lượng chính bị (tấn)	
Tải trọng/tải trọng trục (tấn) - Số chỗ	
Kiểu truyền động	
Kiểu loại động cơ	
Công suất động cơ	
Loại giá chuyển hướng	
Kích thước giới hạn của phương tiện: (DxRxC)	

Lý do xin cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện¹⁵:

.....

Giấy xác nhận này thay thế Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện và có hiệu lực trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ký.

... .., ngày ... tháng năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

¹³ Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

¹⁴ Tên chủ sở hữu phương tiện;

¹⁵ Nêu rõ lý do xin cấp lại: Bị mất Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, thời gian, địa điểm, hoàn cảnh mất;

Ghi chú:

- Đối với toa xe: Trong bảng thông số kỹ thuật in các thông số khổ đường, tự trọng, tải trọng - số chỗ, loại giá chuyển hướng và kích thước giới hạn của phương tiện (DxRxC);
- Đối với đầu máy, phương tiện chuyên dùng: Trong bảng thông số kỹ thuật in các thông số khổ đường, trọng lượng chính bị, tải trọng trục - số chỗ, kiểu truyền động, kiểu loại động cơ, công suất động cơ và kích thước giới hạn của phương tiện (DxRxC).

d) Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt

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

Số: .../...

**GIẤY CHỨNG NHẬN
 ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG ĐƯỜNG SẮT**

.....¹

Loại phương tiện:

Số đăng ký :

Tên chủ sở hữu phương tiện:

Địa chỉ:

Số hiệu: Nước sản xuất:

Nhà sản xuất (nếu có) Năm sản xuất:

Số Giấy chứng nhận ATKT&BVMT: do cấp ngày tháng năm.....

THÔNG SỐ KỸ THUẬT

Khổ đường (mm)	
Tự trọng/trọng lượng chính bị (tấn)	
Tải trọng/Tải trọng trục (tấn) - số chỗ	
Kiểu truyền động	
Kiểu loại động cơ	
Công suất động cơ HP/KW	
Loại giá chuyển hướng	
Kích thước giới hạn của phương tiện: (DxRxC) mm	

..... ngày..... tháng.. năm.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

¹ Trường hợp cấp lại ghi rõ Cấp lại lần 1, Cấp lại lần 2...

Ghi chú:

Đối với toa xe: Trong bảng thông số kỹ thuật in các thông số khổ đường, tự trọng, tải trọng - số chỗ, loại giá chuyển hướng và kích thước giới hạn của phương tiện (DxRxC);

Đối với đầu máy, phương tiện chuyên dùng: Trong bảng thông số kỹ thuật in các thông số khổ đường, trọng lượng chính bị, tải trọng trục - số chỗ, kiểu truyền động, kiểu loại động cơ, công suất động cơ và kích thước giới hạn của phương tiện (DxRxC).

QT-100. Thủ tục thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: Thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu đề nghị Thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Căn cứ Luật Đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017; - Căn cứ Thông tư số 14/2023/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện giao thông đường sắt, di chuyển phương tiện giao thông đường sắt trong trường hợp đặc biệt; - Căn cứ Quyết định 994/QĐ – BGTVT ngày 10/8/2023 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	- Đơn đề nghị thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt theo mẫu quy định	x	
2	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp.	x	
(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).			
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.		
3.5	Cách thức thực hiện :		
	a. Nơi nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố- Chi nhánh Tây Hồ. - Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. b. Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Qua dịch vụ bưu chính về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.		
3.6	Phí, lệ phí		

	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày, nếu không đúng hướng dẫn tổ chức cá nhân hoàn thiện). + Tiếp nhận gián tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn). -Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC (gọi tắt là phòng chuyên môn). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ.	- Bộ phận một cửa-Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận gián tiếp mà hồ sơ chưa đầy đủ). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B2	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp) Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định	- Bộ phận một cửa-Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD;	0,5 ngày làm việc	
	Thẩm định hồ sơ theo quy định :			

B3	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở Xây dựng ký và chuyển lại cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, soạn thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo văn bản từ chối giải quyết (nếu không đủ điều kiện) hoặc Dự thảo văn bản về việc thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện. (nếu đủ điều kiện)		0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo văn bản từ chối giải quyết hoặc văn bản về việc thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện).
B4	Trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng . - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo văn bản từ chối giải quyết hoặc văn bản về việc thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện)
B5	Trình ký lãnh đạo Sở Xây dựng duyệt kết quả.	- Lãnh đạo Sở Xây dựng - Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo văn bản từ chối giải quyết hoặc văn bản về việc thu hồi,

				xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện)
B6	Chuyển trình UBND Thành phố duyệt kết quả	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo văn bản từ chối giải quyết hoặc văn bản về việc thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện)
B7	Trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt kết quả	cán bộ chuyên môn, lãnh đạo UBND Tp Hà Nội	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo văn bản từ chối giải quyết hoặc văn bản về việc thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện)
B8	Bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND Tp Hà Nội Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Văn bản từ chối giải quyết hoặc văn bản về việc thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối giải quyết hoặc văn bản về việc thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối giải quyết hoặc văn bản về việc thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

B11	Thống kê và theo dõi: Bộ phận một cửa -Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 06, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt (Phụ lục VI, Thông tư 14/2023/TT-BGTVT ngày 30/6/2023)			

Mẫu đơn Đề nghị thu hồi, xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện giao thông đường sắt

TÊN CHỦ SỞ HỮU PHƯƠNG TIỆN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

... .., ngày tháng năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THU HỒI, XÓA
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG ĐƯỜNG SẮT**
(Dùng cho phương tiện đề nghị thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký)

Kính gửi³:

Tên chủ sở hữu phương tiện:

Địa chỉ:

Kính đề nghị⁴ xét thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho phương tiện sau:

Loại phương tiện (Đầu máy, toa xe, phương tiện chuyên dùng):..... Số hiệu:

Xuất xứ (nước sản xuất, nhà sản xuất nếu có): Năm sản xuất:

Số đăng ký phương tiện đã được cấp:.....

Tại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện số do cấp ngày tháng.....năm.....

Lý do thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện⁵:

Giấy tờ kèm theo gồm:

1.

2.

...

Tôi xin cam đoan các thông tin trên là đúng sự thực. Nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

Chủ sở hữu phương tiện
(Ký tên, đóng dấu - nếu có)

³Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

⁴Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

⁵ Nếu rõ lý do xin thu hồi, xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện;

QT-101. Chấp thuận chủ trương kết nối các tuyến đường sắt

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: Chấp thuận chủ trương kết nối các tuyến đường sắt.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu đề nghị Chấp thuận chủ trương kết nối các tuyến đường sắt - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Chấp thuận chủ trương kết nối các tuyến đường sắt chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Căn cứ Luật Đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017; - Căn cứ Thông tư số 26/2018/TT-BGTVT ngày 14 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng với đường sắt đô thị ; việc kết nối ray các tuyến đường sắt đô thị; - Căn cứ Thông tư số 11/2023/TT-BGTVT ngày 28/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2018/TT-BGTVT ngày 14 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng với đường sắt đô thị ; việc kết nối ray các tuyến đường sắt đô thị; - Căn cứ Quyết định 994/QĐ - BGTVT ngày 10/8/2023 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương kết nối theo mẫu quy định.	x	
2	Quy hoạch xây dựng tuyến đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng đề nghị kết nối được cấp có thẩm quyền phê duyệt	x	
3	Bình đồ khu vực kết nối;	x	
4	Bình diện, trắc dọc đường sắt khu vực kết nối;	x	
5	Phương án kỹ thuật kết nối: đường sắt; hệ thống thông tin, tín hiệu đường sắt tại khu vực kết nối; trung tâm Điều hành giao thông vận tải; đầu nối không gian và đầu nối kỹ thuật với các công trình liên quan tại vị trí kết nối.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.		
3.5	Cách thức thực hiện :		

	a. Nơi nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố- Chi nhánh Tây Hồ. - Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. b. Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Qua dịch vụ bưu chính về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày, nếu không đúng hướng dẫn tổ chức cá nhân hoàn thiện). + Tiếp nhận gián tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn). -Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC (gọi tắt là phòng chuyên môn). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ.	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận gián tiếp mà hồ sơ chưa đầy đủ). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B2	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp) Chuyên viên phòng Chuyên	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên	0,5 ngày làm việc	

	môn - Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định	phòng Chuyên môn - Sở XD;		
B3	Thẩm định hồ sơ theo quy định :			
	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở Xây dựng ký và chuyển lại cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, thực tế, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến ... Soạn thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo: văn bản từ chối giải quyết (nếu không đủ điều kiện) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương kết nối. (nếu đủ điều kiện)		6,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo văn bản từ chối giải quyết hoặc Văn bản chấp thuận chủ trương kết nối)
B4	Trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng . - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo văn bản từ chối giải quyết hoặc văn bản chấp thuận chủ trương kết nối.
B5	Trình ký lãnh đạo Sở Xây dựng duyệt kết quả	- Lãnh đạo Sở Xây dựng - Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo văn bản từ chối giải quyết hoặc văn bản chấp thuận chủ trương kết nối).
B6	Chuyển trình UBND Thành phố duyệt kết quả	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo văn bản từ chối

		- Sở Xây dựng		giải quyết hoặc văn bản chấp thuận chủ trương kết nối).
B7	Trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt kết quả	Cán bộ chuyên môn, lãnh đạo UBND Tp Hà Nội	1 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo văn bản từ chối giải quyết hoặc văn bản chấp thuận chủ trương kết nối).
B8	Bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND Tp Hà Nội Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Văn bản từ chối giải quyết hoặc văn bản chấp thuận chủ trương kết nối.
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối giải quyết hoặc văn bản chấp thuận chủ trương kết nối.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối giải quyết hoặc văn bản chấp thuận chủ trương kết nối.
B11	Thống kê và theo dõi: Bộ phận một cửa -Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 06, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương kết nối (mẫu theo Phụ lục 1, Thông tư 26/2018/TT-BGTVT ngày 14/5/2018) - Văn bản chấp thuận chủ trương kết nối (mẫu theo Phụ lục 5, Thông tư 26/2018/TT-BGTVT ngày 14/5/2018)			

Mẫu đơn và mẫu kết quả của thủ tục hành chính:

a) Mẫu văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương kết nối các tuyến đường sắt

(..1..)

(..2..)

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

Số:...../.....

.....(3)....., ngày..... tháng.... năm 20...

V/v.....(4).....

Kính gửi:.....(5)....

(.....2.....) đại diện bởi:.....; chức vụ:.....

- Địa chỉ liên hệ: Số nhà:..... đường (xóm)..... phường (xã).....
 quận (huyện)..... tỉnh, thành
 phố:.....

- Số điện thoại:.....

- Căn cứ quy hoạch (*nêu tên quy hoạch*) được (*nêu rõ cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch*) tại quyết định số ngày tháng năm .

- Căn cứ chủ trương nghiên cứu dự án.....

Sau khi nghiên cứu Thông tư số /TT-BGTVT, ngày tháng năm 2018 của Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng với đường sắt đô thị ; việc kết nối ray các tuyến đường sắt đô thị.....(2)..... đề nghị...(5)... chấp thuận chủ trương kết nối tuyến đường sắt....(6)..... với tuyến đường sắt.....(7)....., thời hạn..... mục đích để.....

1. Địa điểm vị trí kết nối: thuộc địa bàn xã (phường), huyện (quận), tỉnh (thành phố).....

2. Vị trí kết nối: Tại ga... km..... trên tuyến đường sắt...(7)....:

- Số lượng đường ga tại vị trí kết nối;

- Chiều dài đường ga của các đường ga tại vị trí kết nối;

- Tín hiệu chạy tàu tại vị trí kết nối;

3. Tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối:

- Cấp kỹ thuật của đường sắt có nhu cầu kết nối.....

- Khổ đường của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối.....

- Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, công nghệ áp dụng của đường sắt có nhu cầu kết nối (*yêu cầu ghi chi tiết tiêu chuẩn, quy chuẩn, công nghệ áp dụng*).

- Tải trọng đoàn tàu, chiều dài đoàn tàu sẽ khai thác sau khi kết nối....

- Khổ giới hạn tiếp giáp kiến trúc và khổ giới hạn đầu máy toa xe đang áp dụng cho tuyến đường sắt có nhu cầu khai thác.....

- Hệ thống tín hiệu chạy tàu, điều hành giao thông vận tải của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối.....

- Bình diện đường sắt khu vực kết nối.....

- Trắc dọc đường sắt khu vực kết nối.....

- Tiêu chuẩn bề rộng nền đường của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối.....

- Các công trình ngoài đường sắt (công trình đường bộ; công trình đường thủy nội địa; công trình hàng hải; công trình lưới điện cao áp; công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia; công trình di tích lịch sử - văn hóa) đang nằm trong đất dành cho đường

sắt tại vị trí kết nối... (yêu cầu liệt kê rõ).

- Các nội dung khác.....

4. Kinh phí đầu tư xây dựng, quản lý, bảo trì công trình kết nối (ghi rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân chịu kinh phí đầu tư xây dựng, quản lý, bảo trì, khai thác)

5. Biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, bảo vệ môi trường và phòng chống cháy, nổ.....

6. Thời gian thi công kết nối dự kiến.....

7. Thời gian khai thác, sử dụng kết nối:.....

8. Phương án quản lý, sử dụng và bảo vệ:

- Đất và tài sản trên đất dành cho đường sắt tại vị trí kết nối khi kết nối.

- Quản lý, khai thác kết cấu hạ tầng đường sắt tại vị trí kết nối sau khi kết nối.

9. Tác động đối với kinh tế - xã hội của địa phương nơi có vị trí kết nối sau khi kết nối.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

-

- Lưu VT.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA...(2)...

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) : Tên tổ chức, cá nhân hoặc cơ quan cấp trên của tổ chức đề nghị chấp thuận chủ trương kết nối (nếu có).

(2) : Tên tổ chức, cá nhân đề nghị chấp thuận chủ trương kết nối.

(3) : Địa danh.

(4) : Trích yếu nội dung văn bản đề nghị.

(5) : Tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận chủ trương kết nối quy định tại Điều 7 Thông tư này.

(6) : Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt chuyên dùng có nhu cầu kết nối và lý trình tại vị trí kết nối của tuyến đường sắt này.

(7) : Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt đô thị sẽ kết nối vào.

Mẫu văn bản chấp thuận chủ trương kết nối các tuyến đường sắt

....(1)....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

V/v(3)....

....(2), ngày tháng năm

.....

Kính gửi: ...(4)...

- Căn cứ Luật Đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017;

- Căn cứ Thông tư số /TT-BGTVT, ngày tháng năm 2018 của Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng với đường sắt đô thị ; việc kết nối ray các tuyến đường sắt đô thị;

- Căn cứ ;

- Sau khi xem xét hồ sơ kèm theo văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương kết nối số/..... ngày ... tháng năm của ...(4)....., về việc kết nối tuyến đường sắt ...(5).... với tuyến đường sắt ...(6). ;

...(1)..... chấp thuận chủ trương kết nối tuyến đường sắt.....(5)..... với tuyến đường sắt ..(6). , với những nội dung chủ yếu sau:

1. Địa điểm vị trí kết nối : thuộc địa bàn xã (phường), huyện (quận), tỉnh (thành phố)

.....

2. Vị trí kết nối: Tại ga...km trên tuyến đường sắt .. (6)....:

- Số lượng đường ga tại vị trí kết nối;

- Chiều dài đường ga của các đường ga tại vị trí kết nối;

- Tín hiệu chạy tàu tại vị trí kết nối;

3. Tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối:

- Cấp kỹ thuật của đường sắt có nhu cầu kết nối.....

- Khổ đường của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối.....

- Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, công nghệ áp dụng của đường sắt có nhu cầu kết nối.
(*yêu cầu ghi chi tiết tiêu chuẩn, quy chuẩn, công nghệ áp dụng*).

- Tải trọng đoàn tàu, chiều dài đoàn tàu sẽ khai thác sau khi kết nối....

- Khổ giới hạn tiếp giáp kiến trúc và khổ giới hạn đầu máy toa xe đang áp dụng cho tuyến đường sắt có nhu cầu khai thác.....

- Hệ thống tín hiệu chạy tàu, điều hành giao thông vận tải của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối.....

- Bình diện đường sắt khu vực kết nối

- Trắc dọc đường sắt khu vực kết nối

- Tiêu chuẩn bề rộng nền đường của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối.....

- Các công trình ngoài đường sắt (công trình đường bộ; công trình đường thủy nội địa; công trình hàng hải; công trình lưới điện cao áp; công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia; công trình di tích lịch sử-văn hóa) đang nằm trong đất dành cho đường sắt tại vị trí kết nối... (*yêu cầu liệt kê rõ*).

- Các nội dung khác

4. Kinh phí đầu tư xây dựng, quản lý, bảo trì công trình kết nối.....

5. Biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, bảo vệ môi trường và phòng chống cháy, nổ.....

6. Thời gian thi công kết nối dự kiến

7. Thời gian khai thác, sử dụng kết nối:.....

8. Phương án quản lý, sử dụng và bảo vệ:

- Đất và tài sản trên đất dành cho đường sắt tại vị trí kết nối khi kết nối.

- Quản lý, khai thác kết cấu hạ tầng đường sắt tại vị trí kết nối sau khi kết nối.

9. Các vấn đề khác

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

-;

- Lưu VT.

Ghi chú:

(1): Tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận chủ trương kết nối quy định.

(2): Địa danh.

(3): Trích yếu nội dung văn bản.

(4): Tên tổ chức, cá nhân đề nghị chấp thuận chủ trương kết nối.

(5): Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt chuyên dùng có nhu cầu kết nối và lý trình tại vị trí kết nối của tuyến đường sắt này.

(6): Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt đô thị sẽ kết nối vào.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QT-102. Cấp Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu đề nghị Cấp Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt. - Cán bộ, công tham gia thực hiện thủ tục hành chính Cấp Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Căn cứ Luật Đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017; - Căn cứ Thông tư số 26/2018/TT-BGTVT ngày 14 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng với đường sắt đô thị ; việc kết nối ray các tuyến đường sắt đô thị; - Căn cứ Thông tư số 11/2023/TT-BGTVT ngày 28/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2018/TT-BGTVT ngày 14 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng với đường sắt đô thị ; việc kết nối ray các tuyến đường sắt đô thị; - Căn cứ Quyết định 994/QĐ - BGTVT ngày 10/8/2023 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Đơn đề nghị cấp giấy phép kết nối của chủ đầu tư theo mẫu.	x	
2	Quyết định đầu tư dự án có các tuyến đường sắt đề xuất kết nối		x
3	Hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công các công trình kèm theo Quyết định phê duyệt theo quy định của pháp luật		x
4	Phương án tổ chức thi công kết nối các công trình và biện pháp bảo đảm an toàn thi công;		x
5	Phương án tổ chức chạy tàu trên tuyến đường sắt đã được kết nối và giải pháp bảo đảm an toàn giao thông sau khi kết nối.		x
<i>(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).</i>			
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.		
3.5	Cách thức thực hiện :		

	. Nơi nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố- Chi nhánh Tây Hồ. - Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. b. Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Qua dịch vụ bưu chính về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày, nếu không đúng hướng dẫn tổ chức cá nhân hoàn thiện). + Tiếp nhận gián tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn). -Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC (gọi tắt là phòng chuyên môn). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận gián tiếp mà hồ sơ chưa đầy đủ). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

	sơ được chuyển theo hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp) Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD;	0,5 ngày làm việc	
B3	Thẩm định hồ sơ theo quy định :			
	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở Xây dựng ký và chuyển lại cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ).	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, thực tế, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến ... Soạn thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo: văn bản từ chối giải quyết (nếu không đủ điều kiện) hoặc Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt (nếu đủ điều kiện)		6,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt)

B4	Trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng . - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt)
B5	Trình ký lãnh đạo Sở Xây dựng duyệt kết quả.	- Lãnh đạo Sở Xây dựng - Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt)
B6	Chuyển trình UBND Thành phố duyệt kết quả	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt)
B7	Trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt kết quả	cán bộ chuyên môn, lãnh đạo UBND Tp Hà Nội	1 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt)
B8	Bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND Tp Hà Nội Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối giải quyết hoặc Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục	Giờ hành chính	Văn bản từ chối giải quyết hoặc

		vụ hành chính công		Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt
B11	Thống kê và theo dõi: Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị cấp giấy phép kết nối (Phụ mẫu theo Phụ lục 2, Thông tư 26/2018/TT-BGTVT ngày 14/5/2018) - Giấy phép kết nối (mẫu theo Phụ lục 6, Thông tư 26/2018/TT-BGTVT ngày 14/5/2018)			

Mẫu đơn và mẫu kết quả của thủ tục hành chính:

a) Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép kết nối các tuyến đường sắt

(..1..)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

—————(..2..)—————

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

.....(3)....., ngày..... tháng.... năm 20...

V/v.....(4).....

Kính gửi:.....(5)....

- Căn cứ Luật Đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017;

- Căn cứ Thông tư số /TT-BGTVT, ngày tháng năm 2018 của Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng với đường sắt đô thị ; việc kết nối ray các tuyến đường sắt đô thị;

- Căn cứ văn bản số..... của.....(5)..... chấp thuận chủ trương kết nối.....

- Căn cứ Quyết định đầu tư (ghi rõ số quyết định đầu tư dự án liên quan đến hạng mục cần đề nghị cấp giấy phép kết nối);

- Căn cứ Quyết định phê duyệt thiết kế (nêu rõ số quyết định phê duyệt thiết kế, cơ quan phê duyệt, bước thiết kế);

(.....2.....) đại diện bởi:.....; chức vụ:.....

- Địa chỉ liên hệ: số nhà:..... đường (xóm)..... phường (xã)..... quận (huyện)..... tỉnh, thành phố:.....

- Số điện thoại:.....

I.(2)..... đề nghị.....(5)..... cấp giấy phép kết nối tuyến đường sắt.....(6)..... với tuyến đường sắt.....(7).... , với các nội dung như sau:

1. Địa điểm vị trí kết nối: thuộc địa bàn xã (phường), huyện (quận), tỉnh (thành phố).....

2. Vị trí kết nối: Tại ga... km..... trên tuyến đường sắt...(7)....:

- Số lượng đường ga tại vị trí kết nối;
- Chiều dài đường ga của các đường ga tại vị trí kết nối;
- Tín hiệu chạy tàu tại vị trí kết nối;

3. Tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối:

- Cấp kỹ thuật của đường sắt có nhu cầu kết nối.....
- Khổ đường của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối.....
- Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, công nghệ áp dụng của đường sắt có nhu cầu kết nối (*yêu cầu ghi chi tiết tiêu chuẩn, quy chuẩn, công nghệ áp dụng*).
- Tải trọng đoàn tàu, chiều dài đoàn tàu sẽ khai thác sau khi kết nối....
- Khổ giới hạn tiếp giáp kiến trúc và khổ giới hạn đầu máy toa xe đang áp dụng cho tuyến đường sắt có nhu cầu khai thác.....
- Hệ thống tín hiệu chạy tàu, điều hành giao thông vận tải của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối.....
- Bình diện đường sắt khu vực kết nối.....
- Trắc dọc đường sắt khu vực kết nối.....
- Tiêu chuẩn bề rộng nền đường của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối.....
- Các công trình ngoài đường sắt (công trình đường bộ; công trình đường thủy nội địa; công trình hàng hải; công trình lưới điện cao áp; công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia; công trình di tích lịch sử - văn hóa) đang nằm trong đất dành cho đường sắt tại vị trí kết nối... (*yêu cầu liệt kê rõ*).
- Các nội dung khác.....

4. Cam kết về kinh phí đầu tư xây dựng, quản lý, bảo trì công trình đường sắt tại vị trí kết nối (*ghi rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân chịu kinh phí đầu tư xây dựng, quản lý, bảo trì, khai thác*)

5. Phương án vận tải: (*Phương án tổ chức chạy tàu từ đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng vào đường sắt đô thị ; từ đường sắt đô thị vào đường sắt đô thị và ngược lại; phương án dồn dịch toa xe...*).

6. Biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, bảo vệ môi trường và phòng chống cháy, nổ.....:

7. Thời gian thi công kết nối:....

8. Thời gian khai thác, sử dụng kết nối:....

9. Phương án quản lý, sử dụng:

- Đất và tài sản trên đất dành cho đường sắt tại vị trí kết nối khi kết nối.
- Quản lý, khai thác kết cấu hạ tầng đường sắt tại vị trí kết nối sau khi kết nối.

II.(2). cam kết:

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nội dung theo giấy phép kết nối.
- Chịu toàn bộ kinh phí đầu tư xây dựng, quản lý, bảo trì công trình và thiết bị trong khu vực kết nối.

- Bảo đảm an toàn công trình, an toàn giao thông vận tải đường sắt và bảo vệ môi trường trong suốt quá trình thi công; quản lý, bảo trì công trình và thiết bị trong khu vực kết nối trong quá trình khai thác, sử dụng.

- Tự di chuyển vị trí kết nối hoặc cải tạo công trình trong khu vực kết nối và không đòi bồi thường khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; tự tháo dỡ công trình, thiết bị kết nối và chịu mọi chi phí tháo dỡ khi hết hạn sử dụng (đối với kết nối có thời hạn).

Hoàn toàn tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của những thông tin, hồ sơ đã cung cấp và các nội dung đã cam kết theo đơn này./.

(Kèm theo Đơn này là... bộ hồ sơ thiết kế.... (mã hiệu, ký hiệu hồ sơ) đã được cấp thẩm quyền. ..phê duyệt)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ;
- ;
- Lưu VT.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA...(2)...

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Tên tổ chức, cá nhân hoặc cơ quan cấp trên của tổ chức đề nghị cấp giấy phép kết nối (nếu có).

(2): Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép kết nối.

(3): Địa danh.

(4): Trích yếu nội dung văn bản đề nghị.

(5): Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép kết nối theo quy định.

(6): Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt chuyên dùng có nhu cầu kết nối và lý trình tại vị trí kết nối của tuyến đường sắt này.

(7): Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt đô thị sẽ kết nối vào.

b) Mẫu giấy phép kết nối các tuyến đường sắt

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

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

Số:/.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....(3)....., ngày tháng năm

.....

GIẤY PHÉP

Kết nối tuyến đường sắt ...(4)... với tuyến đường sắt...(5)...

- Căn cứ Luật Đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017;

- Căn cứ Thông tư số /TT-BGTVT, ngày tháng năm 2018 của Bộ Giao thông

vận tải quy định điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng với đường sắt đô thị ; việc kết nối ray các tuyến đường sắt đô thị;

- Căn cứ văn bản số của(6)... chấp thuận chủ trương kết nối
- Căn cứ Quyết định đầu tư. ;
- Căn cứ Quyết định phê duyệt thiết kế ;
- Xét Đơn đề nghị số/..... ngày ... tháng năm của(1) , về việc kết nối tuyến

đường sắt(4).... với tuyến đường sắt ..(5).. ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tổ chức (cá nhân) được phép kết nối:(7).....

- Địa chỉ: số nhà:..... đường..... phường (xã)..... quận (huyện).....tỉnh, thành phố:.....

Điều 2. Nội dung kết nối:

1. Mục đích của việc kết nối: *(Nêu rõ Mục đích của việc kết nối tuyến đường sắt vào tuyến đường sắt...).*

2. Địa điểm vị trí kết nối thuộc địa bàn xã (phường), huyện (quận), tỉnh (thành phố)

.....

3. Vị trí kết nối: Tại ga...km trên tuyến đường sắt .. (5)....:

- Số lượng đường ga tại vị trí kết nối;
- Chiều dài đường ga của các đường ga tại vị trí kết nối;
- Tín hiệu chạy tàu tại vị trí kết nối;

4. Tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối:

- Cấp kỹ thuật của đường sắt có nhu cầu kết nối.....
- Khổ đường của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối.....
- Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, công nghệ áp dụng của đường sắt có nhu cầu kết nối. (yêu

cầu ghi chi tiết tiêu chuẩn, quy chuẩn, công nghệ áp dụng).

- Tải trọng đoàn tàu, chiều dài đoàn tàu sẽ khai thác sau khi kết nối....

- Khổ giới hạn tiếp giáp kiến trúc và khổ giới hạn đầu máy toa xe đang áp dụng cho tuyến đường sắt có nhu cầu khai thác.....

- Hệ thống tín hiệu chạy tàu, điều hành giao thông vận tải của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối.....

- Bình diện đường sắt khu vực kết nối

- Trắc dọc đường sắt khu vực kết nối

- Tiêu chuẩn bề rộng nền đường của tuyến đường sắt có nhu cầu kết nối.....

- Các công trình ngoài đường sắt (công trình đường bộ; công trình đường thủy nội địa; công trình hàng hải; công trình lưới điện cao áp; công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia; công trình di tích lịch sử-văn hóa) đang nằm trong đất dành cho đường sắt tại vị trí kết nối... *(yêu cầu liệt kê rõ).*

- Các nội dung khác

5. Kinh phí đầu tư xây dựng, quản lý, bảo trì công trình kết nối (*ghi rõ trách nhiệm của tổ chức, cá nhân chịu kinh phí đầu tư xây dựng, quản lý, bảo trì, khai thác*)

6. Phương án vận tải: (*Phương án tổ chức chạy tàu từ đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng vào đường sắt đô thị ; từ đường sắt đô thị vào đường sắt đô thị và ngược lại; phương án dồn dịch toa xe...*).

7. Biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, bảo vệ môi trường và phòng chống cháy, nổ.....:

8. Thời gian thi công kết nối:....

9. Thời gian khai thác, sử dụng kết nối:....

10. Phương án quản lý, sử dụng:

- Đất và tài sản trên đất dành cho đường sắt tại vị trí kết nối khi kết nối.

- Quản lý, khai thác kết cấu hạ tầng đường sắt tại vị trí kết nối sau khi kết nối.

Điều 3. Trách nhiệm của tổ chức (cá nhân) được phép kết nối

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nội dung theo giấy phép kết nối này.

2. Chịu toàn bộ kinh phí đầu tư xây dựng, quản lý, bảo trì công trình và thiết bị trong khu vực kết nối.

3. Mang Giấy phép này đến. (*Tên doanh nghiệp quy định tại Điều 14 Thông tư này*)
để

nhận bàn giao mặt bằng hiện trường; tiến hành thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông và các quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông khi thi công trong phạm vi bảo vệ công trình đường sắt.

4. Bảo đảm an toàn công trình, an toàn giao thông vận tải đường sắt và bảo vệ môi trường trong suốt quá trình thi công; quản lý, bảo trì công trình và thiết bị trong khu vực kết nối trong quá trình khai thác, sử dụng. Kể từ ngày nhận bàn giao mặt bằng, nếu không thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, gây mất an toàn giao thông sẽ bị đình chỉ thi công; chịu mọi trách nhiệm liên quan đến tai nạn giao thông và chi phí thiệt hại khác (nếu có), ngoài ra còn chịu xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Mời đại diện (*Tên doanh nghiệp quy định tại Điều 14 Thông tư này*) tham gia khi
tổ

chức nghiệm thu, bàn giao đưa công trình vào sử dụng. Bàn giao lại mặt bằng, hiện trường và nộp hồ sơ hoàn công cho (*Tên doanh nghiệp quy định tại Điều 14 Thông tư này*).

6. Bảo trì, duy trì trạng thái kỹ thuật ổn định của công trình trong suốt quá trình khai thác, sử dụng; có biện pháp gia cố kịp thời bảo đảm an toàn công trình, an toàn giao thông đường sắt khi phát hiện hoặc nhận được tin báo công trình có hư hỏng.

7. Tự di chuyển vị trí kết nối hoặc cải tạo công trình trong khu vực kết nối và không đòi bồi thường khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; tự tháo dỡ công trình, thiết bị kết nối và chịu mọi chi phí tháo dỡ khi hết hạn sử dụng (đối với kết nối có thời hạn).

8. Thực hiện các trách nhiệm khác liên quan đến tổ chức, cá nhân có nhu cầu kết nối theo quy định của Thông tư

9. Hoàn toàn tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của những thông tin, hồ sơ đã cung cấp và các nội dung đã cam kết theo đơn này.

Điều 4. Hiệu lực của quyết định:

Quyết định này có hiệu lực trong thời hạn ngày, kể từ ngày ký./.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
-;
- Lưu VT.

Ghi chú:

- (1): Tên cơ quan cấp trên của cơ quan cấp giấy phép kết nối (nếu có).
 - (2): Tên cơ quan cấp giấy phép kết nối.
 - (3): Địa danh.
 - (4): Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt chuyên dùng có nhu cầu kết nối và lý trình tại vị trí kết nối của tuyến đường sắt này.
 - (5): Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt đô thị sẽ kết nối vào.
 - (6): Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép kết nối theo quy định.
- : Tên tổ chức (cá nhân) được cấp giấy phép kết nối.

QT-103. Gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu quả làm việc của công chức, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức/cá nhân có nhu cầu đề nghị Gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt - Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính Gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Căn cứ Luật Đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017; - Căn cứ Thông tư số 26/2018/TT-BGTVT ngày 14 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng với đường sắt đô thị ; việc kết nối ray các tuyến đường sắt đô thị; - Căn cứ Thông tư số 11/2023/TT-BGTVT ngày 28/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2018/TT-BGTVT ngày 14 tháng 5 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng với đường sắt đô thị ; việc kết nối ray các tuyến đường sắt đô thị; - Căn cứ Quyết định 994/QĐ - BGTVT ngày 10/8/2023 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Hồ sơ đề nghị gia hạn thời gian khai thác, sử dụng kết nối			
1	Đơn đề nghị gia hạn của chủ đầu tư theo mẫu	x	
2	Văn bản pháp lý chứng minh lý do đề nghị kéo dài thời gian khai thác, sử dụng kết nối theo giấy phép được cấp		x
Hồ sơ đề nghị bãi bỏ kết nối			
1	Đơn đề nghị bãi bỏ kết nối của tổ chức, cá nhân theo mẫu	x	
2	Phương án tổ chức thi công khi bãi bỏ kết nối.		x
<i>(Trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến, thành phần hồ sơ là bản chính hoặc bản sao điện tử các thành phần hồ sơ tương ứng theo quy định).</i>			
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.		
3.5	Cách thức thực hiện :		

	a. Nơi nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố- Chi nhánh Tây Hồ. - Địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. b. Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức sau: - Trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Qua dịch vụ bưu chính về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố. - Trực tuyến tại cổng dịch vụ công.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ theo quy định: + Tiếp nhận trực tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày, nếu không đúng hướng dẫn tổ chức cá nhân hoàn thiện). + Tiếp nhận gián tiếp (nếu đúng quy định thì tiếp nhận; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn). -Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (đối với hồ sơ tổ chức, cá nhân nộp bản cứng trực tiếp), sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng được giao giải quyết TTHC (gọi tắt là phòng chuyên môn). Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được chuyển theo hồ sơ.	- Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (văn bản hướng dẫn khi nhận gián tiếp mà hồ sơ chưa đầy đủ). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B2	Chuyển hồ sơ cho Sở Xây dựng	- Bộ phận một cửa- Trung tâm	0,5 ngày làm việc	

	(Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp) Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định	phục vụ hành chính công - Chuyên viên phòng Chuyên môn - Sở XD;		
B3	Thẩm định hồ sơ theo quy định :			
	Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Soạn thảo phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở Xây dựng ký và chuyển lại cho Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ)	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng .	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: kiểm tra hồ sơ, thực tế, trường hợp phức tạp cần thiết phải họp lấy ý kiến ... Soạn thảo báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ kèm theo dự thảo: văn bản từ chối giải quyết (nếu không đủ điều kiện) hoặc Quyết định về việc gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt.(nếu đủ điều kiện)		2,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Quyết định về việc gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt.
B4	Trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt kết quả.	- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng . - Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Quyết định về việc gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt.
B5	Trình ký lãnh đạo Sở Xây dựng duyệt kết quả.	- Lãnh đạo Sở Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ

		- Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng		sơ hoặc Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Quyết định về việc gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt) .
B6	Chuyển trình UBND Thành phố duyệt kết quả	Cán bộ thụ lý Phòng chuyên môn - Sở Xây dựng	0,25 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Quyết định về việc gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt) .
B7	Trình lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt kết quả	cán bộ chuyên môn, lãnh đạo UBND Tp Hà Nội	0,5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ (kèm theo dự thảo Văn bản từ chối giải quyết hoặc Quyết định về việc gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt) .
B8	Bàn giao kết quả cho Bộ phận một cửa – TTPVHCC Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	UBND Tp Hà Nội Bộ phận một cửa- Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Văn bản từ chối giải quyết hoặc Quyết định về việc gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt) .
B9	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối giải quyết hoặc Quyết định về việc gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt) .
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Văn bản từ chối giải quyết hoặc Quyết định về việc gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ

				kết nối các tuyến đường sắt) .
B11	Thống kê và theo dõi: Bộ phận một cửa -Trung tâm phục vụ hành chính công có trách nhiệm thống kê các thủ tục hành chính thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Mẫu số 06, Phụ lục II, Thông tư 01/2018/TT-VPCP
4	BIỂU MẪU			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. - Đơn đề nghị gia hạn giấy phép kết nối (mẫu theo Phụ lục 3, Thông tư 26/2018/TT-BGTVT ngày 14/5/2018) - Đơn đề nghị bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt (mẫu theo Phụ lục 4, Thông tư 26/2018/TT-BGTVT ngày 14/5/2018) - Quyết định gia hạn kết nối (mẫu theo Phụ lục 7, Thông tư 26/2018/TT-BGTVT ngày 14/5/2018). - Quyết định bãi bỏ kết nối (mẫu theo Phụ lục 8, Thông tư 26/2018/TT-BGTVT ngày 14/5/2018)			

Mẫu đơn và mẫu kết quả của thủ tục hành chính:

a) Mẫu đơn đề nghị gia hạn giấy phép kết nối các tuyến đường sắt

(..1..)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(..2..)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

V/v....(4)....

.....(3)....., ngày..... tháng.... năm 20...

Kính gửi:...(5)...

- Căn cứ Luật Đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017;

- Căn cứ Thông tư số /TT-BGTVT, ngày tháng năm 2018 của Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng với đường sắt đô thị ; việc kết nối ray các tuyến đường sắt đô thị;

- Căn cứ Quyết định số...../..... ngày... tháng... năm..... của...(5)... về việc kết nối tuyến đường sắt....(6)... với tuyến đường sắt...(7)..;
(.....2.....) đại diện bởi:.....; chức vụ:.....

- Địa chỉ liên hệ: số nhà:..... đường (xóm)..... phường (xã)..... quận (huyện)..... tỉnh, thành phố:.....

- Số điện thoại:.....

...(2).... đề nghị...(5)... cho phép được gia hạn (nêu rõ gia hạn thời gian thi công kết nối hoặc thời gian khai thác sử dụng tuyến đường sắt kết nối), với các nội dung sau:

1. Địa điểm vị trí kết nối: thuộc địa bàn xã (phường), huyện (quận), tỉnh (thành phố).....

2. Vị trí kết nối: Tại ga... km..... trên tuyến đường sắt...(7)....:

3. Lý do đề nghị gia hạn:.....

4. Thời gian đề nghị gia hạn đến ngày.... tháng.... năm....

5. Cam kết của tổ chức, cá nhân xin gia hạn giấy phép kết nối các tuyến đường sắt:

- Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nội dung theo giấy phép đã được cấp và Quyết định gia hạn kết nối.

- Hoàn toàn tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của những thông tin, hồ sơ đã cung cấp và các nội dung đã cam kết theo đơn này.

6. (.....2.....) gửi kèm theo các tài liệu sau:.....

Nơi nhận:

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA...(2)...

- Như trên;

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

-;

-;

- Lưu VT.

Ghi chú:

(1): Tên tổ chức, cá nhân hoặc cơ quan cấp trên của tổ chức đề nghị gia hạn giấy phép kết nối (nếu có).

(2): Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép kết nối.

(3): Địa danh.

(4): Trích yếu nội dung văn bản đề nghị.

(5): Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép kết nối theo quy định.

(6): Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt chuyên dùng có nhu cầu kết nối và lý trình tại vị trí kết nối của tuyến đường sắt này.

(7): Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt đô thị sẽ kết nối vào.

b) Mẫu đơn đề nghị bãi bỏ vị trí kết nối các tuyến đường sắt

(..1..)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(..2..)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

.....(3)....., ngày..... tháng.... năm 20...

V/v....(4).....

Kính gửi:...(5)...

- Căn cứ Luật Đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017;

- Căn cứ Thông tư số /TT-BGTVT, ngày tháng năm 2018 của Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng với đường sắt đô thị ; việc kết nối ray các tuyến đường sắt đô thị;

- Căn cứ quy hoạch bãi bỏ kết nối.... (nêu tên quy hoạch) được (nêu rõ cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch) tại quyết định số ngày tháng năm .

- Căn cứ Quyết định số...../..... ngày... tháng... năm..... của...(5).. về việc kết nối tuyến đường sắt....(6).... với đường sắt...(7)..... ;
(.....2.....) đại diện bởi:.....; chức vụ:.....

- Địa chỉ liên hệ: số nhà:..... đường (xóm)..... phường (xã)..... quận (huyện)..... tỉnh, thành phố:.....

- Số điện thoại:.....

...(2).... đề nghị.... (5) ... cho phép được bãi bỏ vị trí kết nối với các nội dung sau:

1. Tên tuyến đường sắt đề nghị bãi bỏ kết nối:.....

2. Địa điểm vị trí kết nối đề nghị bãi bỏ: thuộc địa bàn xã (phường), huyện (quận), tỉnh (thành phố).....

3. Vị trí kết nối đề nghị bãi bỏ: Tại ga... km..... trên tuyến đường sắt...(6)....:

4. Lý do đề nghị bãi bỏ:.....

5. Phương án hoàn trả mặt bằng tại vị trí kết nối sau khi bãi bỏ *(Nêu rõ phương án, kinh phí hoàn trả mặt bằng công trình tại vị trí bãi bỏ kết nối)*.

6. Phương án tổ chức thi công, tháo dỡ công trình tại vị trí kết nối *(Nêu rõ phương án tổ chức thi công, tháo dỡ công trình tại vị trí bãi bỏ kết nối)*.

7. Phương án bàn giao mặt bằng sau khi bãi bỏ kết nối *(nêu rõ thời gian bắt đầu và kết thúc tháo dỡ kết nối; thời gian bàn giao mặt bằng sau khi tháo dỡ; đơn vị bàn giao, tiếp nhận mặt bằng trước và sau khi tháo dỡ)*

8. Phương án quản lý, sử dụng:

- Đất và tài sản trên đất dành cho đường sắt tại vị trí kết nối sau khi bãi bỏ vị trí kết nối.

- Quản lý, sử dụng vật tư thu hồi sau khi bãi bỏ vị trí kết nối.

9. Tác động đối với kinh tế - xã hội của địa phương nơi có vị trí kết nối sau khi bãi bỏ vị trí kết nối.

10. (.....2.....) gửi kèm theo các tài liệu sau:.....

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- ;

- Lưu VT.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA...(2)...

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Tên tổ chức, cá nhân hoặc cơ quan cấp trên của tổ chức đề nghị bãi bỏ kết nối (nếu có).

(2): Tên tổ chức, cá nhân đề nghị bãi bỏ kết nối.

(3): Địa danh.

(4): Trích yếu nội dung văn bản đề nghị.

(5): Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép kết nối theo quy định.

(6): Tên tuyến đường sắt đang được kết nối với đường sắt đô thị hoặc đường sắt đô thị đề nghị bãi bỏ.

(7) Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt đô thị đang có kết nối.

c) Mẫu quyết định gia hạn giấy phép kết nối các tuyến đường sắt

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

Số:/.....

.....(3)....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Gia hạn giấy phép kết nối tuyến đường sắt ...(4)... với tuyến đường sắt...(5)...

- Căn cứ Luật Đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017;
- Căn cứ Thông tư số /TT-BGTVT, ngày tháng năm 2018 của Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng với đường sắt đô thị ; việc kết nối ray các tuyến đường sắt đô thị;
- Căn cứ Quyết định số /..... ngày ... tháng ... năm của(2)..... về việc kết nối tuyến đường sắt ...(4).... với tuyến đường sắt...(5). ;
- Xét Đơn đề nghị số/..... ngày ... tháng năm của(6). , về việc gia hạn kết nối,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn (*ghi rõ gia hạn thời gian thi công kết nối hoặc thời gian khai thác, sử dụng tuyến đường sắt kết nối*) giấy phép kết nối tuyến đường sắt ...(4) ... với tuyến đường sắt ...(5).... của(2)..... cấp cho(6)....

Điều 2. Các nội dung khác, những yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân được gia hạn giấy phép và chủ quản lý sử dụng công trình giữ nguyên như Giấy phép kết nối số..... ngày tháng năm.....

Điều 3. Thời gian gia hạn kết nối:

Quyết định gia hạn này có thời hạn từ ngày //20.... đến hết ngày / /20....

Nơi nhận:

- Như trên;
-
-
- Lưu VT.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Tên cơ quan cấp trên của cơ quan cấp giấy phép kết nối (nếu có).
- (2): Tên cơ quan cấp giấy phép kết nối.
- (3): Địa danh.
- (4): Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt chuyên dùng có nhu cầu kết nối và lý trình tại vị trí kết nối của tuyến đường sắt này.
- (5): Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt đô thị sẽ kết nối vào.
- (6): Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép kết nối.

d) Mẫu quyết định bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt

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

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

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

.....(3)....., ngày tháng năm

.....

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ kết nối tuyến đường sắt ...(4)... với tuyến đường sắt...(5)...

- Căn cứ Luật Đường sắt số 06/2017/QH14 ngày 16/6/2017;
- Căn cứ Thông tư số /TT-BGTVT, ngày tháng năm 2018 của Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện, trình tự, thủ tục thực hiện kết nối ray đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng với đường sắt đô thị ; việc kết nối ray các tuyến đường sắt đô thị;
- Căn cứ Quyết định số/..... ngày ... tháng ... năm của(2)... về việc kết nối tuyến đường sắt ...(4)... với tuyến đường sắt...(5)... ;
- Xét Đơn đề nghị số/..... ngày ... tháng năm của(6)...., về việc bãi bỏ kết nối,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ kết nối tuyến đường sắt ...(4)... với tuyến đường sắt...(5)... từ giờ ngày tháng năm

Điều 2. Những yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân bãi bỏ kết nối:

- Chịu trách nhiệm tháo dỡ công trình và chịu mọi chi phí tháo dỡ, phục hồi lại trạng thái kết cấu hạ tầng đường sắt ban đầu.
- Bảo đảm an toàn công trình, an toàn giao thông đường sắt và bảo vệ môi trường trong quá trình tháo dỡ.
- Bàn giao lại mặt bằng cho(7). sau khi tháo dỡ kết nối.

Điều 3. Giao nhiệm vụ cho các đơn vị có liên quan thực hiện

Điều 4....(6)... ..và Thủ trưởng các đơn vị liên quan thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
-
- Lưu VT.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ**

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Tên cơ quan cấp trên của cơ quan cấp giấy phép kết nối (nếu có).
- (2): Tên cơ quan cấp giấy phép kết nối.
- (3): Địa danh.
- (4): Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt chuyên dùng đang kết nối và lý trình tại vị trí kết nối của tuyến đường sắt này.
- (5): Tên tuyến đường sắt đô thị hoặc tuyến đường sắt đô thị đang được kết nối vào.
- (6): Tên tổ chức, cá nhân đề nghị bãi bỏ kết nối.

: Tên tổ chức, cá nhân (Doanh nghiệp kinh doanh kết cấu hạ tầng đường sắt đô thị , doanh nghiệp kinh doanh đường sắt đô thị)

V. LĨNH VỰC THUẾ**QT-104. Thủ tục đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu**

1	MỤC ĐÍCH: Quy định trình tự và cách thức thủ tục đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu		
2	PHẠM VI: Áp dụng đối với Doanh nghiệp kinh doanh vận tải có xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kinh doanh vận tải tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này		
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Phí và lệ phí ngày 25 tháng 11 năm 2015. - Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008. - Nghị quyết số 105/2023/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Quốc hội về phân bổ ngân sách trung ương năm 2024. - Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ. - Quyết định số 44/QĐ-BTC ngày 09/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính. - Quyết định số 5128/QĐ-UBND ngày 01/10/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu theo Mẫu số 09 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. - Quyết định về việc bù trừ phí sử dụng đường bộ hoặc Biên lai thu phí trong trường hợp chưa nộp phí cho thời gian dừng lưu hành (nộp bản chụp và mang bản chính để đối chiếu).	x	x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- 02 ngày làm việc.		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu	tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu kiểm soát hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ theo thành phần mục 3.2 (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chuyên viên phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	Chuyển bàn giao ngay đối với hồ sơ trực tuyến; 04 giờ đối với hồ sơ nộp trực tiếp	Phiếu kiểm soát hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ			

B4.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	06 giờ	Hồ sơ; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.2	Tra cứu hồ sơ phù hiệu đã tạm giữ	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông	04 giờ	Phù hiệu
B4.3	Bàn giao Phù hiệu Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải và An toàn giao thông, Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ	Phù hiệu, phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.4	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
B4.5	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát hồ sơ, Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Mẫu số 9 của Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

Mẫu số 09

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

....., ngày ... tháng năm....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Trả lại phù hiệu, biển hiệu

Kính gửi: Sở Xây dựng thành phố Hà Nội

Tên tôi là:.....

Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân:.....cấp

ngày: tại:.....

Đại diện cho:

Giấy giới thiệu số:.....

Ngày.../.../..., tôi đã có đơn và đã nộp phù hiệu, biển hiệu để làm căn cứ xác định thời gian tạm dừng hoạt động của các phương tiện. Nay tôi làm đơn này đề nghị quý Sở xem xét trả lại phù hiệu, biển hiệu cho các phương tiện sau đây để được tiếp tục lưu hành, bao gồm:

Số TT	Loại xe	Biển số xe	Đơn vị cấp	Số phù hiệu, biển hiệu

Tôi xin cảm ơn!

Người làm đơn
(Ký tên, đóng dấu)

QT-105. Thủ tục xác định xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên

1	MỤC ĐÍCH: Quy định trình tự và cách thức thủ tục xác định xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên.		
2	PHẠM VI: Áp dụng đối với Doanh nghiệp kinh doanh vận tải có xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kinh doanh vận tải tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này. Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.		
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Phí và lệ phí ngày 25 tháng 11 năm 2015. - Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008. - Nghị quyết số 105/2023/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Quốc hội về phân bổ ngân sách trung ương năm 2024. - Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ. - Quyết định số 44/QĐ-BTC ngày 09/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính. - Quyết định số 5128/QĐ-UBND ngày 01/10/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thuế thuộc chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Nộp tại Sở Xây dựng:			
	- Đơn xin tạm dừng lưu hành theo Mẫu số 05 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. - Giấy phép kinh doanh vận tải bằng ô tô (bản chụp).	x	x
* Tại các trung tâm đăng kiểm trên địa bàn thành phố Hà Nội			
	- Đơn xin tạm dừng lưu hành bản chính (có xác nhận của Sở Xây dựng). - Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu (đối với xe thuộc diện cấp phù hiệu, biển hiệu).	x x	x

	Biên lai thu phí sử dụng đường bộ (bản chụp)		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	1. Tại Sở Xây dựng - Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ra Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành theo Mẫu số 06 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ; thời gian thực hiện 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn. - Trường hợp đủ điều kiện, Sở Xây dựng Hà Nội ký xác nhận vào Đơn xin tạm dừng lưu hành, đồng thời lập Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải theo Mẫu số 07 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP; thời gian thực hiện 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn. 2. Tại Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới - Trường hợp hồ sơ chưa phù hợp thì ra Thông báo về việc chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 08 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ; thời gian thực hiện 01 ngày làm việc. Trường hợp đủ điều kiện thì lập Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 12 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP; thời gian thực hiện 01 ngày làm việc		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	1. Sở Xây dựng Hà Nội. - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. 2. Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội: +Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15-Quốc lộ 6-Phường Yên Nghĩa, Quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. +Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Số 02, Ngõ 550, phố Chùa Thông, P.Ngô Quyền, TX.Sơn Tây, TP.Hà Nội - Nộp qua dịch vụ bưu chính. Đăng ký dịch vụ công trực tuyến.		

3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
3.7.1.	Nộp tại Sở Xây dựng			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ xác định xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên.	Tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu kiểm soát hồ sơ
B3	Bàn giao hồ sơ theo thành phần mục 3.2 (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chuyên viên phòng QLVT&ATGT	Chuyển bàn giao ngay đối với hồ sơ trực tuyến; đối với hồ sơ nộp trực tiếp (bàn giao sau khi nhận được hồ sơ trong thời gian 04 giờ làm việc, trong giờ hành chính)	Phiếu kiểm soát hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ			

B4.1	Trường hợp 1: Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ra Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành theo Mẫu số 06 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ			
B4.1.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT	04 giờ	Hồ sơ; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.1.2	Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành	Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT	01 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.1.3	Trình lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành	Lãnh đạo Phòng QLVT&ATGT	01 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.1.4	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành	Văn phòng; Lãnh đạo Sở	01 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.1.5	Phô tô, đóng dấu phát hành Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành	Văn phòng, Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT	01 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.1.6	Bàn giao Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành	Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT, Bộ phận Một cửa	04 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành,

	Bản giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày			phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.1.7	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
B4.1.8	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát hồ sơ, Sổ theo dõi hồ sơ
B4.2	Trường hợp 2: Trường hợp đủ điều kiện, Sở Xây dựng Hà Nội ký xác nhận vào Đơn xin tạm dừng lưu hành, đồng thời lập Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải theo Mẫu số 07 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP.			
B4.2.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT	06 giờ	Hồ sơ; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.2.2	Trình lãnh đạo Phòng xét duyệt và ký tắt vào Đơn xin tạm dừng lưu hành; Lập Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải theo Mẫu số 07	Chuyên viên và Lãnh đạo Phòng QLVT&ATGT	06 giờ	Đơn xin tạm dừng lưu hành và Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.2.3	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Đơn xin tạm dừng lưu hành	Văn phòng; Lãnh đạo Sở	02 giờ	Đơn xin tạm dừng lưu hành; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.2.4	Đóng dấu Đơn xin tạm dừng lưu hành và Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải	Văn phòng; Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT	02 giờ	Đơn xin tạm dừng lưu hành và Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải; phiếu

				kiểm soát hồ sơ
B4.2.5	Bàn giao Đơn xin tạm dừng lưu hành và Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT, Chuyên viên Bộ phận Một cửa	04 giờ	Đơn xin tạm dừng lưu hành và Biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.2. 6	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
B4.2.7	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát hồ sơ, Sổ theo dõi hồ sơ
3.7.2	Tại Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ xác định xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên.	Tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02, mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT - VPCP
	Bàn giao hồ sơ theo thành phần mục 3.2	Nhân viên nghiệp vụ	Chuyển bàn	Mẫu số 05 theo Thông

B3		kiểm định	giao ngay đối với hồ sơ trực tuyến; 02 giờ đối với hồ sơ nộp trực tiếp	tư 01/2018/TT - VPCP
B4	Thụ lý hồ sơ			
B4.1	<i>Trường hợp 1: Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ra Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 08 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ</i>			
B4.1.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT - VPCP
B4.1.2	Dự thảo Thông báo chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 08 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định ký tắt
B4.1.3	Trình Dự thảo Thông báo chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	01 giờ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký duyệt
	Phô tô, đóng dấu phát hành Thông báo chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ và trả kết quả	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện

B4.1.4	cho tổ chức/cá nhân			thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ, Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT - VPCP
<i>B4.2</i>	<i>Trường hợp 2: Trường hợp đủ điều kiện, lập Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 12 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP; thời gian thực hiện 01 ngày làm việc.</i>			
B4.2.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm	03 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05
B4.2.2	Lập Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 12 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B4.2.3	Trình Giám đốc/ Phó Giám đốc Trung tâm ký duyệt Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ	Giám đốc/ Phó Giám đốc Trung tâm	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B4.2.4	Đóng dấu Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ. Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
4	BIỂU MẪU			
	1. Các Mẫu số 5, Mẫu số 6, Mẫu số 7, Mẫu số 8, Mẫu số 12 của Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày.... tháng.... năm...

ĐƠN XIN TẠM DỪNG LƯU HÀNH

Kính gửi: Sở Xây dựng thành phố Hà Nội

Tên:... Doanh nghiệp, hợp tác xã, liên Hiệp hợp tác xã (gọi chung là doanh nghiệp).....

Số ĐKKD: cấp ngày:

Địa chỉ cơ quan:

Đề nghị Sở Xây dựng Hà Nội xem xét, chấp thuận và thực hiện tạm giữ phù hiệu, biển hiệu làm cơ sở cho... (Tên doanh nghiệp)... để làm căn cứ xác định thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ đối với các phương tiện nêu dưới đây:

Số TT	Loại xe	Biển số xe	Số phù hiệu, biển hiệu (nếu có)	Thời gian dự kiến tạm dừng hoạt động
1	...	...	...	Từ ngày ... đến ngày ...
2				

Sở Xây dựng Hà Nội xác nhận các xe nêu trên đúng là xe thuộc sở hữu của doanh nghiệp; doanh nghiệp xin tạm dừng lưu hành từ ngày... tháng... năm....

Sở Xây dựng Hà Nội đã lập biên bản tạm giữ phù hiệu, biển hiệu của xe kể từ ngày ... tháng ... năm

Đơn này được lập thành 03 bản, 02 bản giao cho chủ phương tiện (01 bản lưu, 01 bản để kèm hồ sơ gửi đơn vị đăng kiểm trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày Sở Xây dựng Hà Nội xác nhận vào đơn làm thủ tục xác định xe dừng sử dụng), 01 bản lưu tại Sở Xây dựng Hà Nội.

LÃNH ĐẠO SỞ

(Ký tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI

SỞ XÂY DỰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày.... tháng.... năm...

THÔNG BÁO**Về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành**

...(Cơ quan thông báo)..... nhận được hồ sơ của..... (doanh nghiệp).....

Căn cứ Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ.

Qua nghiên cứu, hồ sơ của(doanh nghiệp) chưa đủ điều kiện để đăng ký tạm dừng lưu hành theo quy định.

Lý do:(nêu rõ lý do không được đăng ký tạm dừng lưu hành).....

Nếu có vướng mắc, xin liên hệ theo số điện thoại:..... để được giải đáp.

Nơi nhận:

-(tên doanh nghiệp).....;

-;

- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA THÔNG BÁO

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu số 07

SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI
PHÒNG QLVT&ATGT

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

Số:/VTATGT

....., ngày.... tháng.... năm...

BIÊN BẢN

Tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải

Vào hồi giờ ngày tháng năm.....

Tại Sở Xây dựng Hà Nội

điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện cho Sở Xây dựng Hà Nội

- Lãnh đạo:.....

- Nhân viên:.....

2. Đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh vận tải

Ông (bà):.....

Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân:....., cấp ngày
.....tại:.....

Cùng nhau lập biên bản xác nhận đã thực hiện tạm giữ phù hiệu, biển hiệu kinh doanh vận tải từ ngày... tháng... năm... làm căn cứ xác định phương tiện dừng lưu hành để xét thuộc trường hợp không chịu phí sử dụng đường bộ đối với các phương tiện sau:

Số TT	Loại xe	Biển số xe	Đơn vị cấp	Số phù hiệu, biển hiệu

Biên bản được lập thành 03 bản, 02 bản giao cho chủ phương tiện (trong đó chủ phương tiện lưu 01 bản, 01 bản để kèm theo hồ sơ gửi đơn vị đăng kiểm thực hiện thu Tem nộp phí sử dụng đường bộ), 01 bản lưu tại Sở Xây dựng.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHUYÊN VIÊN PHÒNG
QUẢN LÝ VẬN TẢI VÀ AN

TUQ. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ
VẬN TẢI VÀ AN TOÀN

TOÀN GIAO THÔNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

GIAO THÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ

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

Số:

....., ngày.... tháng.... năm...

THÔNG BÁO**Về việc chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ**

Đơn vị đăng kiểm nhận được Đơn đề nghị cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ... ngày ... tháng ... năm ... của ...(doanh nghiệp)... và hồ sơ gửi kèm theo.

Căn cứ Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ.

Qua nghiên cứu, hồ sơ của..... (doanh nghiệp).....chưa đủ điều kiện thuộc đối tượng không chịu phí sử dụng đường bộ trong thời gian tạm dừng lưu hành. Lý do: ... (nêu rõ lý do không được đăng ký tạm dừng lưu hành).....

Nếu có vướng mắc, xin liên hệ theo số điện thoại: để được giải đáp.

Nơi nhận:

-(Tên doanh nghiệp).....;

-;

- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu số 12**TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG****KIỂM**

Số:

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

....., ngày.... tháng....
năm...**BIÊN BẢN****Thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ****Vào hồi.....giờ ngày.....tháng năm.....****Tại đơn vị đăng kiểm xe cơ giới:, điện thoại:.....****Địa chỉ:.....****Chúng tôi gồm:****1. Đại diện cho đơn vị đăng kiểm xe cơ giới**

- Lãnh đạo:.....

- Nhân viên:.....

2. Đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh vận tải:**Ông (bà):.....****Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân:....., cấp ngày:****.....tại:.....**

Cùng nhau lập biên bản xác nhận đã thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ để làm căn cứ xét phương tiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ cho các phương tiện sau đây.

Số TT	Biển số đăng ký	Tem kiểm định			Tem nộp phí sử dụng đường bộ		
		Số sê-ri	Đơn vị cấp	Thời hạn	Số sê-ri	Đơn vị cấp	Thời hạn

Biên bản được lập thành 02 bản, 01 bản giao cho chủ phương tiện, 01 bản lưu tại đơn vị đăng kiểm thu tem.

CHỦ PHƯƠNG TIỆN
(Ký và ghi rõ họ tên)

**NHÂN VIÊN ĐƠN VỊ
ĐĂNG KIỂM**
(Ký và ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
ĐĂNG KIỂM**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng
dấu)

QT-106. Thủ tục xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ

1	MỤC ĐÍCH: Quy định trình tự và cách thức thủ tục xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ.		
2	PHẠM VI: Áp dụng đối với Doanh nghiệp, Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này. Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân		
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Phí và lệ phí ngày 25 tháng 11 năm 2015. - Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008. - Nghị quyết số 105/2023/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Quốc hội về phân bổ ngân sách trung ương năm 2024. - Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ. - Quyết định số 44/QĐ-BTC ngày 09/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính. - Quyết định số 5128/QĐ-UBND ngày 01/10/2024 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thuế thuộc chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
Nộp tại Sở Xây dựng:			
	- Đơn xin xác nhận xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. - Bản chụp giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động. - Bản chụp giấy đăng ký xe (của từng xe xin xác nhận).	x	x x
Tại các trung tâm đăng kiểm trên địa bàn thành phố Hà Nội			
	Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông (có xác nhận của Sở Xây dựng)	x	

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	1. Tại Sở Xây dựng: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, Sở Xây dựng Hà Nội thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ chậm nhất trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xem xét, Sở Xây dựng Hà Nội tiến hành kiểm tra thực tế doanh nghiệp và xác nhận vào Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông nếu các phương tiện đủ điều kiện theo nội dung kê khai của doanh nghiệp; thời gian thực hiện chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ. 2. Tại Trung tâm đăng kiểm Đơn vị đăng kiểm tính, thu phí sử dụng đường bộ hoặc trả lại phí cho chủ phương tiện trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	1. Nộp tại Sở Xây dựng - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, địa điểm tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội; địa điểm trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. 2. Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội: +Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15-Quốc lộ 6-Phường Yên Nghĩa, Quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. +Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Số 02, Ngõ 550, phố Chùa Thông, P.Ngô Quyền, TX.Sơn Tây, TP.Hà Nội - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Đăng ký dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

* Nộp tại Sở Xây dựng				
B1	Nộp hồ sơ xác định xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông đường bộ	tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu kiểm soát hồ sơ
B3	Bản giao hồ sơ theo thành phần mục 3.2 (Đối với hồ sơ bản giấy tiếp nhận buổi sáng thì chuyển trước 14 giờ cùng ngày; Hồ sơ tiếp nhận buổi chiều thì chuyển trước 08h30 ngày kế tiếp)	Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chuyên viên phòng QLVT&ATGT	Chuyển bản giao ngay đối với hồ sơ trực tuyến; đối với hồ sơ nộp trực tiếp (bản giao sau khi nhận được hồ sơ trong thời gian 04 giờ làm việc, trong giờ hành chính)	Phiếu kiểm soát hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ			
B4.1	Trường hợp 1: Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, Sở Xây dựng Hà Nội thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ chậm nhất trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.			
B4.1.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT	10 giờ	- Hồ sơ; phiếu kiểm soát hồ sơ

B4.1.2	Dự thảo Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT	02 giờ	Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.1.3	Trình lãnh đạo Phòng ký tắt Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVT&ATGT	01 giờ	Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.1.4	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ	Văn phòng, Lãnh đạo Sở	01 giờ	Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.1.5	Phô tô, đóng dấu phát hành Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ	Văn phòng, Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT	02 giờ	Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.1.6	Bàn giao Thông báo cho doanh nghiệp bổ sung hồ sơ Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT, Trung tâm phục vụ hành chính công	04 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện đăng ký tạm dừng lưu hành, phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.1.7	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát hồ sơ, Sổ theo dõi hồ sơ
B4.2	Trường hợp 2: Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xem xét, Sở Xây dựng Hà Nội tiến hành kiểm tra thực tế doanh nghiệp và xác nhận vào Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông nếu các phương tiện đủ điều kiện theo nội dung kê khai của doanh nghiệp; thời gian thực hiện chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.			
B4.2.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định. Liên hệ để thông báo trực tiếp cho doanh nghiệp về thời gian, địa điểm kiểm tra thực tế doanh nghiệp.	Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT	22 giờ	Hồ sơ; phiếu kiểm soát hồ sơ

B4.2.2	Kiểm tra thực tế doanh nghiệp; Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông nếu các phương tiện đủ điều kiện theo nội dung kê khai của doanh nghiệp; Lập biên bản ghi nhận kết quả làm việc	Chuyên viên và Lãnh đạo Phòng QLVT&ATGT và đại diện doanh nghiệp	24 giờ	Hồ sơ; Biên bản làm việc; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.2.3	Trình lãnh đạo Phòng xét duyệt, ký tắt Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông	Chuyên viên và Lãnh đạo Phòng QLVT&ATGT	18 giờ	Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.2.4	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông	Văn phòng; Lãnh đạo Sở	06 giờ	Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.2.5	Đóng dấu Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông	Văn phòng, Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT	02 giờ	Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông; phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.2.6	Bàn giao Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông Bàn giao kết quả vào 02 khung giờ vào 08h30 và 14h00 hàng ngày	Chuyên viên Phòng QLVT&ATGT, Trung tâm phục vụ hành chính công	04 giờ	Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông, phiếu kiểm soát hồ sơ
B4.2.7	Thực hiện số hóa kết quả, thực hiện cấp kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo đúng quy định.	Bộ phận một cửa - Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
B4.2.8	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát hồ sơ, Sổ theo dõi hồ sơ

*** NỘP TẠI TRUNG TÂM ĐĂNG KIỂM**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp Đơn xin xác nhận ô tô không tham gia giao thông (có xác nhận của Sở Xây dựng).	Tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành	Theo mục 3.2
B2	Đơn vị đăng kiểm tính, thu phí sử dụng đường bộ hoặc trả lại phí cho chủ phương tiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Quyết định trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ; Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ
B3	Trình Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký Quyết định trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ; Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	02 giờ	Quyết định trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ; Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ
B4	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Quyết định trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ; Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ
4	BIỂU MẪU			
	1. Các Mẫu số 03, Mẫu số 10, Mẫu số 12 của Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. 2. Cán bộ, công chức tham gia thực hiện thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này			

TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

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

Số:

....., ngày.... tháng.... năm...

ĐƠN XIN XÁC NHẬN**Xe ô tô không tham gia giao thông, không sử dụng đường thuộc hệ thống giao thông
đường bộ**

Kính gửi: Sở Xây dựng thành phố Hà Nội

Tên đơn vị đề nghị:.....

Số ĐKKD:..... cấp ngày:.....

Địa chỉ:.....

1. Đề nghị của đơn vị

Đề nghị Sở Xây dựng Hà Nội kiểm tra và xác nhận phương tiện thuộc sở hữu của doanh nghiệp chúng tôi là xe dùng để....., để làm căn cứ xác định thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ đối với các phương tiện nêu dưới đây:

Số TT	Loại xe	Biển số xe	Tuyến đường/khu vực hoạt động
1	Ví dụ: Xe tải	14M-1234	Mỏ Than Mông Dương
2			

2. Sở Xây dựng Hà Nội đã kiểm tra và xác nhận các phương tiện nêu trên là các xe dùng để.....; theo đúng nội dung đã kê khai. Đơn vị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai và sử dụng phương tiện.

Đơn này được lập thành 03 bản, 02 bản giao cho chủ phương tiện (01 bản lưu, 01 bản để kèm hồ sơ gửi đơn vị đăng kiểm làm thủ tục xác định xe dùng sử dụng), 01 bản lưu tại Sở Xây dựng Hà Nội.

LÃNH ĐẠO SỞ
(Ký tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM

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

Số:

....., ngày.... tháng.... năm...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ****CHỨC DANH THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**

Căn cứ Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ;

Căn cứ vào Giấy đề nghị trả lại/bù trừ tiền phí (hoặc đơn đề nghị lưu hành trở lại) ngày .../.../.... kèm theo hồ sơ của:(Tên người nộp phí)....;

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ cho.... *(Tên người nộp phí):.....*

- Tổng số tiền phí là:..... đồng (bằng chữ:)

- Phương tiện được trả lại/bù trừ..... *(Loại xe, biển số xe hoặc danh sách phương tiện kèm theo)*

- Thời gian phương tiện không sử dụng và được trả lại/bù trừ phí: Từ ngày .../.../....đến ngày.../.../....

Lý do trả lại/bù trừ phí:.....

Hình thức trả lại/bù trừ tiền: ☐ ☐

Trả lại: ☐

Tiền mặt ☐ Chuyển khoản: ☐

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.....*(Tên người nộp phí).....* .. *(bộ phận liên quan của tổ chức thu phí)....* chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày.... tháng.... năm...

BIÊN BẢN**Thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ**

Vào hồi.....giờ ngày.....tháng năm.....

Tại đơn vị đăng kiểm xe cơ giới:, điện thoại:.....

Địa

chỉ:.....

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện cho đơn vị đăng kiểm xe cơ giới

- Lãnh đạo:.....

- Nhân viên:.....

2. Đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh vận tải:

Ông (bà):.....

Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân:, cấp ngày:

.....tại:.....

Cùng nhau lập biên bản xác nhận đã thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ để làm căn cứ xét phương tiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ cho các phương tiện sau đây.

Số TT	Biển số đăng ký	Tem kiểm định			Tem nộp phí sử dụng đường bộ		
		Số sê-ri	Đơn vị cấp	Thời hạn	Số sê-ri	Đơn vị cấp	Thời hạn

Biên bản được lập thành 02 bản, 01 bản giao cho chủ phương tiện, 01 bản lưu tại đơn vị đăng kiểm thu tem.

CHỦ PHƯƠNG TIỆN

(Ký và ghi rõ họ tên)

NHÂN VIÊN ĐƠN VỊ**ĐĂNG KIỂM**

(Ký và ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**ĐĂNG KIỂM**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

1	MỤC ĐÍCH: Quy định trình tự và cách thức thủ tục xác định xe thuộc diện không chịu phí, được bù trừ hoặc trả lại tiền phí đã nộp.		
2	PHẠM VI: Áp dụng đối với tổ chức và cá nhân, Viên chức đơn vị đăng kiểm thuộc Sở Xây dựng Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này. Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.		
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Phí và lệ phí ngày 25/11/2015. - Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008. - Nghị quyết số 105/2023/QH15 ngày 10/11/2023 của Quốc hội về phân bổ ngân sách trung ương năm 2024. - Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13/12/2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ. - Quyết định số 44/QĐ-BTC ngày 09/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	a) Trường hợp xe bị hủy hoại do tai nạn hoặc thiên tai; bị tịch thu hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe; bị tai nạn đến mức không thể tiếp tục lưu hành phải sửa chữa từ 30 ngày trở lên - Giấy đề nghị trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. - Bản chụp các giấy tờ chứng minh thời gian không được sử dụng phương tiện (như: Quyết định tịch thu hoặc thu hồi xe của cơ quan có thẩm quyền, văn bản thu hồi giấy đăng ký và biển số xe). - Bản chụp biên lai thu phí sử dụng đường bộ. Trường hợp bị mất biên lai thu phí, chủ phương tiện đề nghị đơn vị đăng kiểm nơi nộp phí cấp lại bản chụp biên lai thu phí.	X	 X X

	- Riêng đối với xe ô tô bị tai nạn đến mức không thể tiếp tục lưu hành phải sửa chữa từ 30 ngày trở lên thì ngoài các giấy tờ nêu trên, chủ phương tiện còn phải cung cấp Biên bản thu Tem và Giấy chứng nhận kiểm định theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. <i>b) Trường hợp xe ô tô đăng ký, đăng kiểm tại Việt Nam nhưng hoạt động tại nước ngoài liên tục từ 30 ngày trở lên</i> Chủ phương tiện cung cấp giấy tờ chứng minh xe được xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định của pháp luật cho đơn vị đăng điểm khi đăng kiểm. <i>c) Trường hợp xe ô tô bị mất trộm trong thời gian từ 30 ngày trở lên</i> Chủ phương tiện phải xuất trình Đơn trình báo về việc mất tài sản có xác nhận của cơ quan công an. Trường hợp tìm thấy phương tiện thì chủ phương tiện phải cung cấp cho đơn vị đăng kiểm Biên bản bàn giao tài sản do cơ quan công an thu hồi giao cho chủ phương tiện.	x	x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	3.4.1. Trường hợp xe bị hủy hoại do tai nạn hoặc thiên tai; bị tịch thu hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe; bị tai nạn đến mức không thể tiếp tục lưu hành phải sửa chữa từ 30 ngày trở lên Trường hợp hồ sơ trả lại phí sử dụng đường bộ chưa đầy đủ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, đơn vị đăng kiểm phải thông báo cho người nộp hồ sơ để hoàn chỉnh. Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ đề nghị trả lại phí sử dụng đường bộ, căn cứ hồ sơ đề nghị trả lại phí của chủ phương tiện, thủ trưởng đơn vị đăng kiểm ra Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II hoặc Thông báo về việc không được trả lại/bù trừ tiền phí theo Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP gửi người đề nghị trả lại phí. 3.4.2. Trường hợp xe ô tô đăng ký, đăng kiểm tại Việt Nam nhưng hoạt động tại nước ngoài liên tục từ 30 ngày trở lên Đơn vị đăng kiểm tính bù trừ số phí phải nộp của kỳ tiếp theo, thời gian thực hiện 01 ngày làm việc. 3.4.3. Trường hợp xe ô tô bị mất trộm trong thời gian từ 30 ngày trở lên Đơn vị đăng kiểm tính trả lại (hoặc bù trừ số phí phải nộp của kỳ tiếp theo nếu tìm lại được phương tiện), thời gian thực hiện 01 ngày làm việc..		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội: + Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15-Quốc lộ 6-Phường Yên Nghĩa, Quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. + Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Số 02, Ngõ 550, phố Chùa Thông, P. Ngô Quyền, TX.Sơn Tây, TP.Hà Nội. - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Đăng ký dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ đề nghị trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ .	Tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02, mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Thụ lý hồ sơ			
B3.1	<i>Trường hợp 1: Trường hợp xe bị hủy hoại do tai nạn hoặc thiên tai; bị tịch thu hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe; bị tai nạn đến mức không thể tiếp tục lưu hành phải sửa chữa từ 30 ngày trở lên (thời gian xử lý trong 03 ngày làm việc)</i>			
	<i>a/ Trường hợp chưa đủ điều kiện</i>			

B3.1a.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định. Nếu chưa đủ điều kiện thì ra Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 ngày (làm việc)	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3.1a.2	Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định ký tắt
B3.1a.3	Trình Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	02 giờ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký duyệt
B3.1a.4	Phô tô, đóng dấu phát hành Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ, Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
<i>b/ Trường hợp đủ điều kiện</i>				
B3.1b.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 ngày (làm việc)	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3.1b.2	Ký tắt vào Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường
	Nghị định số 90/2023/NĐ-CP			bộ

B3.1b.3	Trình Giám đốc/ Phó Giám đốc Trung tâm ký duyệt Quyết định về việc trả lại/ bù trừ phí sử dụng đường bộ	Giám đốc/ Phó Giám đốc Trung tâm	04 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B3.1b.4	Đóng dấu Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ. Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B3.2	<i>Trường hợp 2: Trường hợp xe ô tô đăng ký, đăng kiểm tại Việt Nam nhưng hoạt động tại nước ngoài liên tục từ 30 ngày trở lên (thời gian xử lý trong 01 ngày làm việc)</i>			
	<i>a/ Trường hợp chưa đủ điều kiện</i>			
B3.2a.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định. Nếu chưa đủ điều kiện thì ra Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	04 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3.2a.2	Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định ký tắt
B3.2a.3	Trình Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	01 giờ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký duyệt
B3.2a.4	Phô tô, đóng dấu phát hành Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ và	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện

	trả kết quả cho tổ chức/cá nhân			không chịu phí sử dụng đường bộ, Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT- VPCP
	<i>b/ Trường hợp đủ điều kiện</i>			
B3.2b.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên ngh nghiệp vụ kiểm định	04 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT- VPCP
B3.2b.2	Ký tắt vào Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP	Nhân viên ngh nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B3.2b.3	Trình Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký duyệt Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B3.2b.4	Đóng dấu Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ. Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên ngh nghiệp vụ kiểm định	02 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B3.3	<i>Trường hợp 3: Trường hợp xe ô tô bị mất trộm trong thời gian từ 30 ngày trở lên (thời gian xử lý trong 01 ngày làm việc)</i>			
	<i>a/ Trường hợp chưa đủ điều kiện</i>			
B3.3a.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định. Nếu chưa đủ điều kiện thì ra Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc	Nhân viên ngh nghiệp vụ kiểm định	04 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-

	diện không chịu phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ			VPCP
B3.3a.2	Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định ký tắt
B3.3a.3	Trình Dự thảo Thông báo về việc không đủ điều kiện	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	01 giờ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký duyệt
B3.4a.4	Phô tô, đóng dấu phát hành Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ, Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
<i>b/ Trường hợp đủ điều kiện</i>				
B3.3b.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	04 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3.3b.2	Ký tắt vào Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
B3.3b.3	Trình Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký duyệt Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	01 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ

B3.3b.4	Đóng dấu Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ. Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 giờ	Quyết định về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ
4	BIỂU MẪU			
	1. Các Mẫu số 1, Mẫu số 3, Mẫu số 4 của Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Mẫu số 01

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

GIẤY ĐỀ NGHỊ
Trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ

Kính gửi:..... (tên cơ quan trả lại/bù trừ phí)

I. Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại/bù trừ phí

Tên tổ chức, cá nhân:

Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân:..... cấp ngày:..... tại:

..... Điện thoại:

..... Địa chỉ :

..... Quận/huyện: Tỉnh/thành phố:

II. Nội dung đề nghị trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ

1. Thông tin về khoản phí đề nghị trả lại/bù trừ:

- Phương tiện đã nộp phí:..... (loại xe, biển số xe)

- Thời gian đã nộp phí: Từ ngày / / đến ngày / /

- Số tiền phí đã nộp:

- Số tiền phí đề nghị trả lại/bù trừ:

- Lý do đề nghị trả lại/bù trừ:

2. Hình thức đề nghị trả phí

2.1. Bù trừ: ☐

2.2. Trả lại tiền phí: Tiền mặt: ☐ Chuyển khoản: ☐

Chuyển tiền vào tài khoản số: tại ngân hàng:

(hoặc) Người nhận tiền: Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân:

..... cấp ngày: tại:

III. Tài liệu gửi kèm (ghi rõ tên tài liệu, bản chính, bản chụp)

1.

....

2.

.... Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những số liệu đã khai./.

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có))

TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM

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

Số:

....., ngày.... tháng.... năm...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ****CHỨC DANH THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**

Căn cứ Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ;

Căn cứ vào Giấy đề nghị trả lại/bù trừ tiền phí (hoặc đơn đề nghị lưu hành trở lại) ngày .../.../.... kèm theo hồ sơ của:(Tên người nộp phí)....;

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ cho.... (Tên người nộp phí):.....

- Tổng số tiền phí là:..... đồng (bằng chữ:.....)

- Phương tiện được trả lại/bù trừ..... (Loại xe, biển số xe hoặc danh sách phương tiện kèm theo)

- Thời gian phương tiện không sử dụng và được trả lại/bù trừ phí: Từ ngày

.../.../....đến ngày.../.../....

Lý do trả lại/bù trừ phí:.....

Hình thức trả lại/bù trừ tiền: ☐ **Bù trừ**

☐ **Trả**

lại: ☐ **Tiền mặt** ☐ **Chuyển khoản:** ☐

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.....(Tên người nộp phí)..... .. (bộ phận liên quan của tổ chức thu phí).... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;

- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM

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

Số:

....., ngày.... tháng.... năm...

THÔNG BÁO**Về việc không được trả lại/bù trừ tiền phí**

Đơn vị đăng kiểm nhận được Giấy đề nghị trả lại/bù trừ khoản thu phí sử dụng đường bộ ngày ... tháng ... năm ... của ... (Tên người nộp phí, mã số thuế)... và hồ sơ gửi kèm theo.

Căn cứ Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ.

Hồ sơ đề nghị trả lại/bù trừ phí của (*Tên người nộp phí*) không thuộc đối tượng, trường hợp được trả lại/bù trừ phí hoặc có số tiền phí không được trả lại/bù trừ là.....đồng.

Lý do:.... (*nêu rõ lý do không được trả lại phí và căn cứ cụ thể*).....

Nếu có vướng mắc, xin liên hệ với đơn vị đăng kiểm để được giải đáp.

Số điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Nơi nhận:

- ... (*Tên người nộp phí*)
-;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(*Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu*)

QT-108. Thủ tục đề nghị cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ

1	MỤC ĐÍCH: Quy định trình tự và cách thức thủ tục đề nghị cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ.		
2	PHẠM VI: Áp dụng đối với Doanh nghiệp kinh doanh vận tải và Viên chức thuộc Sở Xây dựng Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này. Khuyến khích các Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới ngoài đơn vị sự nghiệp công lập áp dụng Quy trình này trong giải quyết thủ tục cho tổ chức, cá nhân.		
3	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Phí và lệ phí ngày 25/11/2015. - Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008. - Nghị quyết số 105/2023/QH15 ngày 10/11/2023 của Quốc hội về phân bổ ngân sách trung ương năm 2024. - Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13/12/2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ. - Quyết định số 44/QĐ-BTC ngày 09/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 13 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. - Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ (bản chính).	x x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo hoặc số ngày thực tế xe tạm dừng lưu hành (tính từ thời điểm tạm dừng lưu hành đến ngày đề nghị lưu hành trở lại) chưa đảm bảo thời gian liên tục từ 30 ngày trở lên thì đơn vị đăng kiểm ra Thông báo chưa đủ điều kiện xét thuộc diện không chịu phí; thời gian thực hiện 01 ngày làm việc. - Trường hợp hồ sơ đảm bảo, số ngày thực tế xe tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên và có đủ xác nhận của Sở Giao thông vận tải, đơn vị đăng kiểm tính toán số phí sử dụng đường bộ được bù trừ, số phí phải nộp bổ sung (nếu có) trên cơ sở mức thu của một tháng chia cho 30 ngày và nhân với số ngày nghỉ lưu hành; thời gian thực hiện 01 ngày làm việc		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới Hà Nội: + Trung tâm Đăng kiểm 3301S: Km 15-Quốc lộ 6-Phường Yên Nghĩa, Quận Hà Đông, thành phố Hà Nội. + Trung tâm Đăng kiểm 3302S: Số 02, Ngõ 550, phố Chùa Thông, P. Ngô Quyền, TX.Sơn Tây, TP.Hà Nội. - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Đăng ký dịch vụ công trực tuyến.			
3.6	Phí, lệ phí			
	Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ Đề nghị cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ.	Tổ chức/cá nhân (được ủy quyền theo quy định)	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Đối với hồ sơ đúng quy định tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận giải quyết TTHC; Với hồ sơ không đúng quy định hướng dẫn Tổ chức/cá nhân bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và ghi phiếu từ chối hồ sơ.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	Giờ hành chính	Mẫu số 01, mẫu số 02, mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3	Thụ lý hồ sơ			

B3.1	<i>Trường hợp 1: Trường hợp chưa đủ điều kiện thì ra Thông báo về việc chưa đủ điều kiện xét thuộc diện không chịu phí theo Mẫu số 08 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP và trả lại doanh nghiệp để hoàn thiện lại hồ sơ (thời gian xử lý 01 ngày làm việc)</i>			
B3.1.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	03 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3.1.2	Dự thảo Thông báo chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ theo Mẫu số 08 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 giờ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định ký tắt
B3.1.3	Trình Dự thảo Thông báo chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	02 giờ	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký duyệt
B3.1.4	Phô tô, đóng dấu phát hành Thông báo chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Thông báo về việc không đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ, Mẫu số 06 theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP
B3.2	<i>Trường hợp 2: Trường hợp đủ điều kiện, đơn vị đăng kiểm tính toán số phí sử dụng đường bộ được bù trừ, số phí phải nộp bổ sung (nếu có) trên cơ sở mức thu của một tháng chia cho 30 ngày và nhân với số ngày nghỉ lưu hành; Cấp lại Tem kiểm định đối với trường hợp Tem kiểm định còn thời hạn. Trường hợp Tem kiểm định hết hạn thì thực hiện kiểm định và cấp Tem kiểm định cho chu kỳ kiểm định mới (thời gian xử lý 01 ngày làm việc)</i>			
B3.2.1	Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định.	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	02 giờ	Hồ sơ; Mẫu số 05 theo Thông tư

		định		01/2018/TT-VPCP
B3.2.2	- Tính toán số phí sử dụng đường bộ được bù trừ, số phí phải nộp bổ sung (nếu có) trên cơ sở mức thu của một tháng chia cho 30 ngày và nhân với số ngày nghỉ lưu hành. - Cấp lại Tem kiểm định đối với trường hợp Tem kiểm định còn thời hạn. Trường hợp Tem kiểm định hết hạn thì thực hiện kiểm định và cấp Tem kiểm định cho chu kỳ kiểm định mới,	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định; Đăng kiểm viên	03 giờ	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định; Tem nộp phí sử dụng đường bộ
B3.2.3	Trình Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm ký Tem và Giấy chứng nhận kiểm định	Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm	02 giờ	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định; Tem nộp phí sử dụng đường bộ
B3.2.4	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân, thống kê theo dõi hồ sơ	Nhân viên nghiệp vụ kiểm định	01 giờ	Tem và Giấy chứng nhận kiểm định; Tem nộp phí sử dụng đường bộ
4	BIỂU MẪU			
	1. Các Mẫu số 3, Mẫu số 8, Mẫu số 12, Mẫu số 13 của Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP. 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

Mẫu số 03

TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày.... tháng.... năm...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ

CHỨC DANH THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

Căn cứ Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ;

Căn cứ vào Giấy đề nghị trả lại/bù trừ tiền phí (hoặc đơn đề nghị lưu hành trở lại) ngày .../.../.... kèm theo hồ sơ của:(Tên người nộp phí)....; Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trả lại/bù trừ phí sử dụng đường bộ cho.... *(Tên người nộp phí):.....*

- Tổng số tiền phí là:..... đồng (bằng chữ:.....)

- Phương tiện được trả lại/bù trừ *(Loại xe, biển số xe hoặc danh sách phương tiện kèm theo)*

- Thời gian phương tiện không sử dụng và được trả lại/bù trừ phí: Từ ngày .../.../....đến ngày.../.../....

Lý do trả lại/bù trừ phí:.....

Hình thức trả lại/bù trừ tiền: ☐ Bù trừ ☐

Trả lại: ☐ Tiền mặt ☐ Chuyển khoản: ☐

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.....*(Tên người nộp phí).....(bộ phận liên quan của tổ chức thu phí)....* chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu số 08

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày.... tháng.... năm...

THÔNG BÁO

Về việc chưa đủ điều kiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ

Đơn vị đăng kiểm nhận được Đơn đề nghị cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ... ngày ... tháng ... năm ... của ...*(doanh nghiệp)*... và hồ sơ gửi kèm theo.

Căn cứ Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ.

Qua nghiên cứu, hồ sơ của..... *(doanh nghiệp)*..... chưa đủ điều kiện thuộc đối tượng không chịu phí sử dụng đường bộ trong thời gian tạm dừng lưu hành. Lý do: ... *(nêu rõ lý do không được đăng ký tạm dừng lưu hành)*....

Nếu có vướng mắc, xin liên hệ theo số điện thoại: để được giải đáp.

Nơi nhận:

-*(Tên doanh nghiệp)*.....;
-;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KIỂM

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

Số:

....., ngày.... tháng.... năm...

BIÊN BẢN**Thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ**

Vào hồi.....giờ ngày.....tháng năm.....

Tại đơn vị đăng kiểm xe cơ giới:, điện

thoại:..... Địa

chỉ:.....

Chúng tôi gồm:

1. Đại diện cho đơn vị đăng kiểm xe cơ giới

- Lãnh đạo:.....

- Nhân viên:.....

2. Đại diện cho doanh nghiệp kinh doanh vận tải:

Ông (bà):.....

Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân:....., cấp ngày:

.....tại:.....

Cùng nhau lập biên bản xác nhận đã thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ để làm căn cứ xét phương tiện thuộc diện không chịu phí sử dụng đường bộ cho các phương tiện sau đây.

Biên bản được lập thành 02 bản, 01 bản giao cho chủ phương tiện, 01 bản lưu tại đơn vị đăng kiểm thu tem.

Số TT	Biển số đăng ký	Tem kiểm định			Tem nộp phí sử dụng đường bộ		
		Số sê-ri	Đơn vị cấp	Thời hạn	Số sê-ri	Đơn vị cấp	Thời hạn

CHỦ PHƯƠNG TIỆN

(Ký và ghi rõ họ tên)

NHÂN VIÊN ĐƠN VỊ**ĐĂNG KIỂM**

(Ký và ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**ĐĂNG KIỂM**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ

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

Số:

....., ngày.... tháng.... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Cấp/cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ**

Kính gửi: Đơn vị đăng kiểm xe cơ giới.....

Tên tôi là:, đại diện cho ...(doanh nghiệp).....

Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân: cấp ngày: tại:

Địa chỉ (theo hộ khẩu thường trú):.....

Ngày.../.../ .., tôi đã có đơn và đã nộp Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ để làm căn cứ xác định thời gian tạm dừng hoạt động của các phương tiện. Nay đề nghị được cấp lại Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ cho các phương tiện sau đây để được tiếp tục lưu hành, bao gồm:

Số TT	Loại xe	Biển số xe	Ghi chú
1			
2			

Đơn đề nghị này được lập thành 02 bản, 01 bản giao cho chủ phương tiện, 01 bản lưu tại đơn vị đăng kiểm.

DOANH NGHIỆP
(Ký tên và đóng dấu)

NHÂN VIÊN ĐƠN VỊ
ĐĂNG KIỂM
(Ký và ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
ĐĂNG KIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)