

Số: 2247/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 11 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/20207/NĐ-CP ngày 07/08/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải.

Điều 2. Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm:

1. Cập nhật các thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định.
2. Niêm yết công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.
3. Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

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

Bãi bỏ các Quyết định số 635/QĐ-UBND ngày 31/3/2016; Quyết định số 371/QĐ-UBND ngày 24/02/2017; Quyết định số 2281/QĐ-UBND ngày 02/10/2017 và Quyết định số 1088/QĐ-UBND ngày 23/5/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm xây dựng quy trình giải quyết các thủ tục hành chính này theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 gửi Sở Khoa học và Công nghệ cho ý kiến trước khi ban hành.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giao thông vận tải; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *eg*

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ) (gửi qua mạng);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh (gửi qua mạng);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố (gửi qua mạng);
- Các PCVP UBND tỉnh, các CV GT, XD;
- Lưu: VT, CCHC, HCC.



CHỦ TỊCH

Phan Ngọc Thọ

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

(Kèm theo Quyết định số 2247/QĐ-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2018
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Tên VBQPPL quy định TTHC
I	Lĩnh vực Đường bộ				
1.	Đăng ký khai thác tuyến	7 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	-	- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 7/11/2014 của Bộ GTVT - Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ GTVT
2.	Bổ sung xe không tăng số chuyên chạy xe trên tuyến cố định.	2 ngày làm việc hoặc 8 ngày làm việc		-	
3.	Thay thế xe trên tuyến cố định	2 ngày làm việc hoặc 8 ngày làm việc		-	
4.	Giảm số chuyên chạy xe trên tuyến cố định	2 ngày làm việc		-	
5.	Cấp, cấp đổi, cấp lại biển hiệu xe ô tô vận chuyển khách du lịch	2 ngày làm việc		-	
6.	Cấp phù hiệu xe hợp đồng	2 ngày làm việc hoặc 8 ngày làm việc		-	
7.	Cấp phù hiệu xe buýt	2 ngày làm việc hoặc 8 ngày làm việc		-	
8.	Cấp phù hiệu xe công-ten- nơ	2 ngày làm việc hoặc 8 ngày làm việc		-	
9.	Cấp phù hiệu xe nội bộ	2 ngày làm việc		-	
10.	Cấp phù hiệu xe taxi	2 ngày làm việc hoặc		-	

		8 ngày làm việc			
11.	Cấp phù hiệu xe tải	2 ngày làm việc hoặc 8 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	-	- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 7/11/2014 của Bộ GTVT - Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ GTVT
12.	Cấp phù hiệu xe đầu kéo	2 ngày làm việc hoặc 8 ngày làm việc		-	
13.	Cấp phù hiệu xe trung chuyển	2 ngày làm việc hoặc 8 ngày làm việc		-	
14.	Cấp phù hiệu xe tuyến cố định	2 ngày làm việc hoặc 8 ngày làm việc		-	
15.	Công bố đưa bến xe khách vào khai thác	15 ngày làm việc		-	
16.	Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác	15 ngày làm việc		-	
17.	Công bố đưa bến xe hàng vào khai thác	15 ngày làm việc		-	
18.	Thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo	7 ngày làm việc		350.000 đồng	
19.	Cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo	03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc nghiệm thu	Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới	- <i>Phi nghiệm thu thực hiện theo Thông tư số 238/2016/TT -BTC</i> - <i>Lệ phí cấp GCN: 50.000 đồng</i>	Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải
20.	Cấp Giấy chứng nhận, tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ	Trong ngày làm việc		- <i>Phi DV đăng kiểm thực hiện theo Thông tư số</i>	Thông tư số 70/2015/TT-BGTVT ngày 09/11/2015 của Bộ giao thông vận tải

				238/2016/TT-BTC - Lệ phí cấp GCN: 50.000 đồng	
21.	Cấp Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng trong khai thác, sử dụng	03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra	Chi Cục Đăng kiểm 13	- Phí DV kiểm định thực hiện theo Thông tư số 238/2016/TT-BTC - Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 50.000 đồng	Thông tư số 89/2015/TT-BGTVT ngày 31/12/2015 của Bộ Giao thông vận tải
22.	Đổi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	02 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	+ 50.000 đồng/GCN; + 150.000 đồng/biến số;	- Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30/7/2010 của Bộ Giao thông vận tải; - Thông tư số 59/2011/TT-BGTVT ngày 5/12/2011 của Bộ Giao thông vận tải
23.	Cấp đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng	02 ngày làm việc		50.000 đồng/GCN	
24.	Sang tên đăng ký xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố	02 ngày làm việc		50.000 đồng/GCN	
25.	Cấp Phiếu di chuyển đăng ký, sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng	02 ngày làm việc		Không	
26.	Cấp lại đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất	30 ngày làm việc		+ 50.000 đồng/GCN; + 150.000	

				đồng/biên số	
27.	Xoá số đăng ký xe máy chuyên dùng	02 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	-	
28.	Ngưng khai thác tuyến	02 ngày làm việc		-	Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải
29.	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận Việt - Lào đối với phương tiện vận tải thương mại	02 ngày làm việc		-	Thông tư số 88/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014
30.	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận Việt-Lào đối với phương tiện vận tải phi thương mại-Là xe công vụ	02 ngày làm việc		-	
31.	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận Việt-Lào đối với phương tiện vận tải phi thương mại- Là xe cá nhân	02 ngày làm việc		-	
32.	Cấp mới Giấy phép kinh doanh vận tải	04 ngày làm việc		-	Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải
33.	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải	4 ngày làm việc; trường hợp bị mất: 30 ngày làm việc		-	
34.	Cấp Đăng ký xe máy chuyên dùng lần đầu	7 ngày làm việc		200.000 đồng	- Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30/7/2010 của Bộ Giao thông vận tải; - Thông tư số 59/2011/TT-BGTVT ngày 5/12/2011 của Bộ Giao thông vận tải
35.	Cấp Đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng	7 ngày làm việc		200.000 đồng	
36.	Cấp Đăng ký xe máy chuyên dùng không có chứng từ nguồn gốc hoặc mất toàn bộ hồ sơ di chuyển	7 ngày làm việc		200.000 đồng	
37.	Sang tên chủ sở hữu ở khác tỉnh, thành phố	7 ngày làm việc		200.000 đồng	
38.	Gia hạn Giấy phép liên vận Lào-Việt và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào	01 ngày làm việc		-	Thông tư số 88/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014

39.	Cấp, cấp lại giấy phép vận tải đường bộ GMS cho phương tiện của các doanh nghiệp, hợp tác xã	02 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	-	Thông tư số 89/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải
40.	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường trong kiểm tra lưu hành xe chở người bốn bánh có gắn động cơ	02 ngày làm việc	Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới	- <i>Phí DV kiểm định thực hiện theo Thông tư số 238/2016/TT-BTC</i> - <i>Lệ phí cấp GCN: 50.000 đồng</i>	Thông tư số 86/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải
41.	Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng	10 ngày kể từ khi kết thúc kiểm tra	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Không	Thông tư số 26/2016/TT-BXD ngày 26/10/2016 của Bộ Xây dựng
42.	Thỏa thuận xây dựng điểm đầu nối với đường bộ	10 ngày làm việc		-	Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/09/2015 của Bộ Giao thông vận tải
43.	Chấp thuận đầu nối tạm thời có thời hạn vào quốc lộ đang khai thác	Không quy định tổng thời gian		-	
44.	Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác	07 ngày làm việc		-	
45.	Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu	05 ngày làm việc		-	
46.	Chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ	10 ngày làm việc		-	
47.	Chấp thuận thiết kế kỹ thuật, phương án tổ chức giao thông của nút giao, điều kiện đảm bảo trật tự an toàn giao thông cho điểm đầu nối vào đường tỉnh và quốc lộ tụt thác	07 ngày làm việc		-	
48.	Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu	07 ngày làm việc		-	

	trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác				
49.	Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ	07 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	-	Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/09/2015 của Bộ Giao thông vận tải
50.	Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường tỉnh và quốc lộ tùy thác	10 ngày làm việc		-	
51.	Chấp thuận, cấp phép thi công xây dựng công trình đường bộ trong phạm vi đất dành cho đường bộ đối quốc lộ đang khai thác	07 ngày làm việc		-	
52.	Cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ	02 ngày làm việc		-	Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT, ngày 07 tháng 09 năm 2015 của Bộ Giao thông vận tải
53.	Thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật/ báo cáo kinh tế kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công/thiết kế bản vẽ thi công điều chỉnh (sử dụng nguồn vốn khác)	20 ngày làm việc		Phi thẩm định theo quy định tại Thông tư số 210/2016/TT-BTC	Nghị định số 59/2015/NĐ-CP của Chính phủ
54.	Thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh (sử dụng nguồn vốn khác)	15 ngày đối với dự án nhóm B; 12 ngày đối với dự án nhóm C		Phi thẩm định theo quy định tại Thông tư số 210/2016/TT-BTC	
55.	Thẩm định thiết kế kỹ thuật/thiết kế kỹ thuật điều chỉnh (sử dụng nguồn vốn khác)	30 ngày đối với công trình nhóm II, III và 20 ngày đối với các công trình còn lại	Phi thẩm định theo quy định tại Thông tư số 210/2016/TT-BTC		
56.	Thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/ thiết kế cơ sở điều chỉnh (sử	- Đối với thẩm định dự án: 30 ngày đối với dự	Phi thẩm định theo		

	dụng nguồn vốn nhà nước)	án nhóm B; 20 ngày đổi với dự án nhóm C. - Đối với thẩm định thiết kế cơ sở: 15 ngày đổi với dự án nhóm B; 12 ngày đổi với dự án nhóm C		quy định tại Thông tư số 210/2016/TT -BTC	
57.	Thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật/báo cáo kinh tế kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (sử dụng nguồn vốn nhà nước)	20 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Phụ thẩm định theo quy định tại Thông tư số 210/2016/TT -BTC	Nghị định số 59/2015/NĐ-CP của Chính phủ
58.	Cấp mới Giấy phép lái xe	10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch	Cơ sở đào tạo lái xe	+ Lệ phí: 135.000 đồng/GPLX. + Lệ phí sát hạch lần đầu: 450.000 đồng (đối với ô tô) và 90.000 đồng (đối với mô tô).	Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải
59.	Xác minh GPLX (Đối với trường hợp đổi, cấp lại, nâng hạng GPLX không trực tiếp quản lý)	05 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ	-	
60.	Đổi GPLX do ngành Giao thông vận tải cấp (Kể cả đổi GPLX do ngành Công an cấp trước ngày 01/8/1995)	05 ngày làm việc	hành chính công tỉnh	135.000 đồng/GPLX	
61.	Đổi GPLX (hoặc bằng lái xe) của nước ngoài cấp	05 ngày làm việc		135.000	

	cho người nước ngoài (kể cả người nước ngoài gốc Việt) cư trú, làm việc, học tập tại Việt Nam			đồng/GPLX	
62.	Đổi GPLX đổi với GPLX (hoặc bằng lái xe) của nước ngoài cấp cho người Việt Nam	05 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	135.000 đồng/GPLX	Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải
63.	Đổi GPLX quân sự do Bộ quốc phòng cấp cho quân nhân	05 ngày làm việc		135.000 đồng/GPLX	
64.	Đổi GPLX do ngành Công an cấp sau ngày 31/7/1995	05 ngày làm việc		135.000 đồng/GPLX	
65.	Đổi GPLX cho khách du lịch lái xe vào Việt Nam	05 ngày làm việc		135.000 đồng/GPLX	
66.	Cấp lại GPLX bị mất	05 ngày làm việc hoặc 10 ngày làm việc		+ Phí sát hạch theo quy định. + 135.000 đồng/GPLX	
67.	Cấp lại GPLX hết hạn sử dụng	05 ngày làm việc hoặc 10 ngày làm việc		+ Phí sát hạch theo quy định. + 135.000 đồng/GPLX	
68.	Cấp Giấy phép xe tập lái	01 ngày làm việc		-	Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ
69.	Cấp Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe loại 3	05 ngày làm việc	-		
70.	Cấp lại Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe loại 3	05 ngày làm việc hoặc 03 ngày làm việc	-		
71.	Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ô tô	03 ngày làm việc	-		

72.	Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ô tô	03 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	-	Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ
73.	Cấp mới Giấy phép đào tạo lái xe ô tô	12 ngày làm việc		-	
74.	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô	08 ngày làm việc hoặc 03 ngày làm việc		-	
II Lĩnh vực Đường thủy nội địa					
1.	Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa	02 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	-	Thông tư số 61/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải
2.	Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến bển phá, bến khách ngang sông sử dụng phá một lưới chờ hành khách và xe ô tô	20 ngày làm việc		-	Thông tư 22/2014/TT-BGTVT ngày 06/06/2014 của Bộ Giao thông vận tải
3.	Đăng ký phương tiện thủy nội địa – Đăng ký lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa	02 ngày làm việc		70.000 đồng	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải
4.	Đăng ký phương tiện thủy nội địa – Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa	02 ngày làm việc		70.000 đồng	
5.	Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa – Trường hợp thay đổi tên, tính năng kỹ thuật	02 ngày làm việc		70.000 đồng	
6.	Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa – Trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	02 ngày làm việc		70.000 đồng	
7.	Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa – Trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	02 ngày làm việc		70.000 đồng	
8.	Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa – Trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc chuyển nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác	02 ngày làm việc		70.000 đồng	

9.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa	02 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	70.000 đồng	Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải	
10.	Xoá đăng ký phương tiện thủy nội địa	02 ngày làm việc		-		
11.	Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa – Trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa	02 ngày làm việc		-		
12.	Cấp, cấp đổi biển hiệu phương tiện thủy nội địa vận chuyển khách du lịch	7 ngày làm việc		-		- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017;
13.	Cấp lại biển hiệu phương tiện thủy nội địa vận chuyển khách du lịch	02 ngày làm việc		-		- Thông tư số 42/2017/TT-BGTVT ngày 15/11/2017.
14.	Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa – Phương tiện đóng mới, hoàn cải, sửa chữa phục hồi hoặc phương tiện đã đóng mà không có sự giám sát của đăng kiểm	01 ngày làm việc	Sở Giao thông vận tải	Phí giá dịch vụ kiểm định theo Thông tư số 237//2016/TT-BTC - Lệ phí cấp GCN: 50.000 đồng	- Thông tư số 48/2015/TT-BGTVT ngày 22/9/2015	
15.	Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa - Phương tiện đang khai thác	01 ngày làm việc hoặc 02 ngày làm việc		Phí giá dịch vụ kiểm định theo Thông tư số 237//2016/TT-BTC - Lệ phí cấp GCN: 50.000 đồng		

16.	Chấp thuận vận tải hành khách, hành lý, bao gói theo tuyến cố định đối với tổ chức, cá nhân Việt nam	6 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	-	Thông tư số 59/2015/TT-BGTVT ngày 30/10/2015 của Bộ Giao thông vận tải
17.	Chấp thuận vận tải hành khách ngang sông	5 ngày làm việc		-	
18.	Thủ tục công bố hoạt động cảng thủy nội địa	5 ngày làm việc hoặc 10 ngày làm việc		100.000 đồng	Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải
19.	Thủ tục công bố lại cảng thủy nội địa	03 ngày làm việc hoặc 06 ngày làm việc		100.000 đồng	
20.	Cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa	5 ngày làm việc	Đoạn Quản lý đường thủy nội địa	100.000 đồng	
21.	Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa	3 ngày làm việc		100.000 đồng	
22.	Công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng.	10 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	-	Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ Giao thông vận tải
23.	Công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng.	04 ngày làm việc		-	
24.	Cho ý kiến dự án xây dựng công trình đảm bảo an ninh, quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương (thuộc thẩm quyền UBND tỉnh).	10 ngày làm việc		-	
25.	Công bố hạn chế giao thông đối với trường hợp bảo đảm an ninh, quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương (thuộc thẩm quyền UBND tỉnh).	05 ngày làm việc		-	
26.	Công bố hạn chế giao thông trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương trong trường hợp thi công công trình và tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập (thuộc thẩm quyền Sở GTVT)	05 ngày làm việc		-	
27.	Cho ý kiến dự án xây dựng công trình trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa	05 ngày làm việc		-	

	chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương (thuộc thẩm quyền Sở GTVT).					
28.	Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với thi công công trình liên quan đến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.	05 ngày làm việc		-	Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ Giao thông vận tải	
29.	Thông báo lần đầu, định kỳ luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.	05 ngày làm việc		-	Thông tư số 19/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ Giao thông vận tải	
30.	Thông báo thường xuyên, đột xuất luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.	02 ngày làm việc		-		
31.	Chấp thuận tiếp tục sử dụng đối với công trình đường thủy nội địa hết tuổi thọ thiết kế.	30 ngày làm việc		-	Thông tư số 17/2013/TT-BGTVT ngày 05/8/2013 của Bộ Giao thông vận tải	
32.	Chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa	10 ngày làm việc hoặc 07 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	-	Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Bộ Giao thông vận tải	
33.	Chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa và bến khách ngang sông thuộc phạm vi địa giới hành chính của địa phương.	05 ngày làm việc		-		
34.	Cấp mới Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn (GCNKNCM) thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa	10 ngày làm việc		50.000 đồng/GCN	- Thông tư số 56/2014/TT-BGTVT ngày 24/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải - Thông tư số 02/2017/TT-BGTVT ngày 20/01/2017; - Thông tư số 03/2017/TT-BGTVT ngày 20/01/2017	
35.	Cấp đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa	05 ngày làm việc		50.000 đồng/GCN	Thông tư số 02/2017/TT-BGTVT ngày 20/01/2017	
36.	Cấp lại GCNKNCM thuyền trưởng, máy trưởng	30 ngày làm việc hoặc		-	50.000	- Thông tư số 02/2017/TT-BGTVT

	phương tiện thủy nội địa bị mất	10 ngày làm việc		đồng/GCN	ngày 20/01/2017; - Thông tư số 03/2017/TT-BGTVT ngày 20/01/2017
37.	Chuyển đổi GCNKNCM thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa	05 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	50.000 đồng/GCN	Thông tư số 02/2017/TT-BGTVT ngày 20/01/2017
38.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (cơ sở đào tạo loại 4)	12 ngày làm việc		-	Nghị định 78/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ
39.	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 (cơ sở đào tạo loại 4).	09 ngày làm việc hoặc 05 ngày làm việc		-	

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Đăng ký khai thác tuyến.

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đăng ký khai thác tuyến tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ:

+ Đăng ký khai thác tuyến và công bố công khai trên Trang Thông tin điện tử của Sở các thông tin về: tên doanh nghiệp, hợp tác xã, tuyến, giờ xe chạy và thời điểm doanh nghiệp, hợp tác xã đăng ký;

+ Trong thời hạn 5 ngày làm việc Phòng Quản lý vận tải và phương tiện kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ;

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc tiếp theo Sở Giao thông vận tải công bố công khai trên Trang Thông tin điện tử của Sở việc doanh nghiệp, hợp tác xã đăng ký khai thác tuyến thành công hoặc không thành công;

+ Sở Giao thông vận tải phải thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp, hợp tác xã biết rõ lý do với trường hợp đăng ký khai thác tuyến không thành công;

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, hợp tác xã đăng ký đầu tiên mà có từ 02 doanh nghiệp, hợp tác xã trở lên (tính cho cả hai đầu tuyến) đăng ký khai thác trùng tuyến và giờ xe chạy thì trong thời hạn 02 ngày làm việc tiếp theo, Sở Giao thông vận tải hai đầu tuyến công bố công khai trên Trang Thông tin điện tử và thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp, hợp tác xã biết việc tổ chức lựa chọn doanh nghiệp, hợp tác xã khai thác tuyến theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

+ Trường hợp chỉ có 01 doanh nghiệp, hợp tác xã đăng ký khai thác tuyến thành công thì trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày đăng ký thành công được công bố công khai trên Trang Thông tin điện tử của Sở, doanh nghiệp, hợp tác xã đã-đăng ký thành công nộp hồ sơ đề nghị cấp phù hiệu về Sở Giao thông vận tải để cấp phù hiệu xe chạy tuyến cố định. Hết thời hạn trên, nếu doanh nghiệp, hợp tác xã không nộp hồ sơ thì coi như doanh nghiệp, hợp tác xã tự hủy bỏ đăng ký. Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cập nhật, công khai thông tin giờ xe chạy còn trống trên biểu đồ chạy xe trên Trang Thông tin điện tử của Sở.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

1.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

1.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy đề nghị đăng ký khai thác tuyến (Bản chính – theo mẫu)
- Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng xe ô tô (Bản chính- theo mẫu)

- Giấy đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải trên tuyến cố định (Bản chính- theo mẫu)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo đăng ký thành công khai thác tuyến.

1.8. Phí, lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký khai thác tuyến;

- Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng xe ô tô;

- Giấy đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải trên tuyến cố định.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

Doanh nghiệp, hợp tác xã có Giấy phép kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định bằng xe ô tô.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

Phụ lục 2a

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**Tên doanh nghiệp,
HTX:**.....

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

Số:...../.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại (Fax):
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:..... do ... (tên cơ quan cấp)..... cấp ngày...../...../.....
5. Đăng ký.....(1).....tuyến: Mã số tuyến:
- Nơi đi:.....Nơi đến:.....(2)
- Bến xe đi:..... Bến xe đến:..... (3)
- Giờ xe xuất bến tại bến xe đi: giờ.... phút, vào các ngày.....
- Giờ xe xuất bến tại bến xe đến:..... giờ.... phút, vào các ngày.....
- Số chuyến xe trong ngày/tuần/tháng:.....
- Cự ly vận chuyển:..... km.
- Hành trình chạy xe:.....

Đại diện doanh nghiệp, HTX
(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.
- (3) Ghi tên bến xe nơi đi và tên bến xe nơi đến.

PHỤ LỤC 15

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên doanh nghiệp,
HTX...

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

....., ngày..... tháng.....năm.....

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

I. Đặc điểm tuyến:

Mã số tuyến:.....

Tên tuyến:..... đi..... và ngược lại.

Bến đi:.....

Bến đến:.....

Cự ly vận chuyển:..... km.

Hành trình:.....

II. Biểu đồ chạy xe:

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

2. Giờ xuất bến:

a) *Chiều đi: xuất bến tại:.....*

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

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

.....

b) *Chiều về: xuất bến tại:.....*

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

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

.....

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

4. Tốc độ lữ hành: km/h.

5. Lịch trình chạy xe:

a) *Chiều đi: xuất bến tại:.....*

+ Nốt (tài) 1: Giờ xuất bến:.....

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

+ Nốt (tài) 2: Giờ xuất bến:.....

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

b) *Chiều về: xuất bến tại:.....*

+ Nốt (tài) 1: Giờ xuất bến:.....

TT lần nghỉ	Tên điểm	Điện thoại	Địa chỉ	Thời gian	Thời gian
-------------	----------	------------	---------	-----------	-----------

	dừng nghỉ			đến	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:.....

Đại diện doanh nghiệp, HTX

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 7

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên doanh nghiệp,
HTX:.....

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐĂNG KÝ CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ VẬN TẢI TRÊN TUYẾN CỐ ĐỊNH

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

1. Tên doanh nghiệp, HTX:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....
4. Đơn vị đã đăng ký và được công nhận là đơn vị đạt Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hạng..... theo mức chất lượng dịch vụ vận tải do Bộ Giao thông vận tải quy định. (hoặc Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng tương đương hạng..... của Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Bộ Giao thông vận tải ban hành).
5. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ trên tuyến:
Tỉnh đi..... tỉnh đến.....; Bến đi..... Bến đến..... như sau:
 - a) Đạt chất lượng dịch vụ loại..... (sao) theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Bộ Giao thông vận tải ban hành (hoặc Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng tương đương loại..... (sao) của Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Bộ Giao thông vận tải ban hành).
 - b) Các dịch vụ phục vụ hành khách trên hành trình gồm:.....
 - c) Số điện thoại đường dây nóng của đơn vị:.....Đơn vị kinh doanh cam kết thực hiện đúng các nội dung đã đăng ký./.

Đại diện doanh nghiệp, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Ghi chú: Trường hợp trên tuyến có nhiều mức chất lượng dịch vụ khác nhau thì đơn vị vận tải đăng ký từng mức theo các nội dung tại mục 5.

2. Bổ sung xe không tăng số chuyển chạy xe trên tuyến cố định.

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị Bổ sung xe tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, làm thủ tục Bổ sung xe cho khách hàng.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

2.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo bổ sung xe không tăng số chuyển chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách bổ sung - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- Giấy chứng nhận kiểm định ATKT và BVMT của xe có trong danh sách bổ sung

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

* Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

+ Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

+ Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

2.4. Thời hạn giải quyết:

- 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số Thừa Thiên Huế;

- 8 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số địa phương khác.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

2.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phù hiệu tuyến cố định.

2.8. Phí, lệ phí: Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Thông báo bổ sung xe không tăng số chuyến chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên doanh nghiệp,
HTX:.....

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

THÔNG BÁO.....(1).... TUYỂN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CÓ ĐỊNH

Kính gửi:..... (Số Giao thông vận tải, Bến xe nơi đi, Bến xe nơi đến).....

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại (Fax):
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:.....ngày...../...../..... do (tên cơ quan cấp)..... cấp.
5. Kể từ ngày...../...../.....Doanh nghiệp (HTX) sẽ.....(1)....trên tuyến.....
6. Danh sách xe bổ sung hoặc thay thế:

TT	Biển kiểm soát	Số ghế	Tên đăng ký sở hữu xe	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tuyến đã được chấp thuận khai thác
1							Bến đi....-Bến đến...
2..							Bến đi....-Bến đến...

7. Danh sách xe ngừng:

TT	Biển kiểm soát	Số ghế	Tên đăng ký sở hữu xe	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tuyến đã được chấp thuận khai thác
1							Bến đi....-Bến đến...
2..							Bến đi....-Bến đến...

Đại diện doanh nghiệp, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

(1) Ghi một trong các nội dung sau: ngừng khai thác tuyến hoặc bổ sung nhưng không làm tăng số chuyến chạy xe, thay thế xe.

3. Thay thế xe trên tuyến cố định.

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị thay thế xe trên tuyến cố định tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, làm thủ tục thay thế xe trên tuyến cố định cho khách hàng.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

3.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo thay thế xe tuyến vận tải hành khách cố định (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách thay xe (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);

- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTK và BVMT của xe có trong danh sách thay xe (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);

* Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

+ Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

3.4. Thời hạn giải quyết:

- 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số Thừa Thiên Huế;

- 8 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số địa phương khác.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

3.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

3.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phù hiệu tuyến cố định.

3.8. Phí, lệ phí: Không

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Thông báo thay thế xe tuyến vận tải hành khách cố định.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): không

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 16

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên doanh nghiệp,
HTX:.....

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

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

THÔNG BÁO.....(1)..... TUYÊN VẬN TÀI HÀNH KHÁCH CÓ ĐỊNH

Kính gửi:.....(Sở Giao thông vận tải, Bến xe nơi đi, Bến xe nơi đến).....

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:.....ngày...../...../..... do..... (tên cơ quan cấp)..... cấp.
5. Kể từ ngày...../...../.....Doanh nghiệp (HTX) sẽ.....(1).....trên tuyến.....
6. Danh sách xe bổ sung hoặc thay thế:

TT	Biển kiểm soát	Số ghế	Tên đăng ký sở hữu xe	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tuyến đã được chấp thuận khai thác
1							Bến đi....-Bến đến...
2..							Bến đi....-Bến đến...

7. Danh sách xe ngừng:

TT	Biển kiểm soát	Số ghế	Tên đăng ký sở hữu xe	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tuyến đã được chấp thuận khai thác
1							Bến đi....-Bến đến...
2..							Bến đi....-Bến đến...

Đại diện doanh nghiệp, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

(1) Ghi một trong các nội dung sau: ngừng khai thác tuyến hoặc bổ sung nhưng không làm tăng tần suất chạy xe, thay thế xe.

4. Giảm số chuyên chạy xe trên tuyến cố định.

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị giảm số chuyên tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, làm thủ tục thay thế xe trên tuyến cố định cho khách hàng.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

4.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo giảm số chuyên xe chạy trên tuyến vận tải hành khách cố định (Bản chính – theo mẫu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4.4. Thời hạn giải quyết: 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số Thừa Thiên Huế.

4.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

4.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

4.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận.

4.8. Phí, lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Thông báo giảm số chuyên xe chạy trên tuyến vận tải hành khách cố định.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 14

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên doanh nghiệp,
HTX:.....

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

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

THÔNG BÁO GIẢM SỐ CHUYÊN CHẠY XE TRÊN TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải., Bến xe nơi đi, Bến xe nơi đến)

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã:
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:..... do ... (tên cơ quan cấp).... cấp ngày...../...../.....
5. Kể từ ngày.../.../... Doanh nghiệp, HTX sẽ giảm số chuyên chạy xe trên tuyến.....: Mã số tuyến:.....
Nơi đi:..... Nơi đến:.....(2)
Bến đi:..... Bến đến:.....
Cự ly vận chuyển:..... km
Hành trình chạy xe:.....
Hiện đang hoạt động với với số chuyên xe.....(số chuyên/ngày, /tháng..)
Sẽ giảm xuống còn.....(Số chuyên/tuần, tháng...)
Doanh nghiệp, HTX sẽ ngừng các giờ xe xuất bến:
- Tại bến đi... giờ... phút vào các ngày.....
- Tại bến đến.... giờ... phút vào các ngày.....
6. Danh sách xe ngừng:

TT	Biển đăng ký	Số ghế	Tên đăng ký Sở hữu	Nhãn hiệu xe	Nước SX	Năm SX
1
2						

Đại diện doanh nghiệp, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

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

5. Cấp, cấp đổi, cấp lại biển hiệu xe ô tô vận chuyển khách du lịch.

5.1. Trình tự thủ tục:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp biển hiệu phương tiện thuận chuyển khách du lịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc phải thực hiện cấp biển hiệu cho chủ phương tiện; Trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do;

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

5.3.1 Trường hợp cấp, cấp đổi:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo mẫu (bản chính);

- Bảng kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện, chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch (bản chính);

- Bản sao giấy đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng ký phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, bản sao giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc bản sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã.

5.3.2 Trường hợp cấp lại:

- Đơn đề nghị cấp lại biển hiệu theo mẫu (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

5.4. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam hoạt động du lịch trên lãnh thổ Việt Nam và ở nước ngoài.

b) Tổ chức, cá nhân nước ngoài hoạt động du lịch trên lãnh thổ Việt Nam.

c) Cơ quan quản lý nhà nước về du lịch, cơ quan khác, tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư có hoạt động liên quan đến du lịch.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên hiệu phương tiện vận chuyên khách du lịch.

5.8. Phí, lệ phí: Không

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp biên hiệu phương tiện vận tải khách du lịch.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- *Tổ chức, cá nhân phải đáp ứng điều kiện kinh doanh vận tải; quy chuẩn kỹ thuật, bảo vệ môi trường của phương tiện vận tải; điều kiện của người điều khiển phương tiện vận tải, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên từng loại phương tiện vận tải theo quy định của pháp luật.*

- *Xe ô tô phải lắp thiết bị giám sát hành trình, thực hiện đúng các quy định liên quan đến lắp đặt, cung cấp và truyền dẫn thông tin từ thiết bị giám sát hành trình, đáp ứng đầy đủ các quy định về thiết bị giám sát hành trình.*

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

- Luật du lịch số 09/2017/QH14
- Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều Luật Du lịch;
- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.
- Thông tư số 42/2017/TT-BGTVT Quy định điều kiện của người điều khiển phương tiện, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch;
- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.
- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

**TÊN ĐƠN VỊ
KINH DOANH VẬN TẢI**

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

Số:/.....

....., ngày... tháng... năm.....

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tên đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch:

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

Trang thông tin điện tử:

Số điện thoại:

Fax:

Email:

Giấy phép kinh doanh vận tải số:

do cấp ngày/...../.....

Lĩnh vực kinh doanh:

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

Đối với ô tô vận tải khách du lịch:

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

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

1.

2.

3.

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

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

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT.

6. Cấp phù hiệu xe hợp đồng.

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp phù hiệu xe hợp đồng tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, thực hiện cấp phù hiệu cho tổ chức, cá nhân:

* Đối với phương tiện mang biển đăng ký tại địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp phù hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải. Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

* Đối với phương tiện mang biển số đăng ký không thuộc địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị xác nhận về tình trạng của xe ô tô tham gia kinh doanh vận tải gửi đến Sở Giao thông vận tải địa phương nơi phương tiện mang biển số đăng ký. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác nhận, Sở Giao thông vận tải nơi phương tiện mang biển số đăng ký phải có trách nhiệm xác nhận và gửi tới Sở Giao thông vận tải nơi đề nghị qua fax hoặc email, bản chính được gửi qua đường bưu điện. Trường hợp không xác nhận, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp biển hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải, Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

6.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

A) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

a) Với trường hợp cấp lần đầu:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;
- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- Bản cung cấp thông tin về thiết bị giám sát hành trình lắp đặt trên xe đề nghị cấp phù hiệu: Trang thông tin điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập.

- * Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

- + Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- + Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

b) Với trường hợp cấp lại:

- * Trường hợp bị mất, hư hỏng phù hiệu còn hạn sử dụng:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu) và phù hiệu cũ (đối với trường hợp hư hỏng).

- * Trường hợp phù hiệu hết hạn:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- * Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

- + Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- + Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

B) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

6.4. Thời hạn giải quyết:

- 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số Thừa Thiên Huế;

- 8 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số địa phương khác.

6.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

6.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

6.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phù hiệu xe hợp đồng.

6.8. Phí, lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

- Đơn vị kinh doanh vận tải đã được cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô,

- Xe ô tô phải lắp thiết bị giám sát hành trình, thực hiện đúng các quy định liên quan đến lắp đặt, cung cấp và truyền dẫn thông tin từ thiết bị giám sát hành trình, đáp ứng đầy đủ các quy định về thiết bị giám sát hành trình.

6.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 24

(Ban hành kèm theo Thông tư số:63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**Tên đơn vị vận
tải:.....**

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

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÙ HIỆU, BIỂN HIỆU

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

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

Đại diện đơn vị vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

- (1) Hoạt động vận tải khách nội bộ không điền thông tin này.
- (2) Ghi số lượng phù hiệu, biển hiệu đơn vị xin cấp.

7. Cấp phù hiệu xe buýt.

7.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp phù hiệu xe buýt tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, thực hiện cấp phù hiệu cho tổ chức, cá nhân:

* Đối với phương tiện mang biển đăng ký tại địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp phù hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải. Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

* Đối với phương tiện mang biển số đăng ký không thuộc địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị xác nhận về tình trạng của xe ô tô tham gia kinh doanh vận tải gửi đến Sở Giao thông vận tải địa phương nơi phương tiện mang biển số đăng ký. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác nhận, Sở Giao thông vận tải nơi phương tiện mang biển số đăng ký phải có trách nhiệm xác nhận và gửi tới Sở Giao thông vận tải nơi đề nghị qua fax hoặc email, bản chính được gửi qua đường bưu điện. Trường hợp không xác nhận, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp biển hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải, Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- **Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:**

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

7.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

A) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

a/ Trường hợp cấp lần đầu:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;
- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- Bản cung cấp thông tin về thiết bị giám sát hành trình lắp đặt trên xe đề nghị cấp phù hiệu: Trang thông tin điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập.

- * Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

- + Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- + Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

b/ Trường hợp cấp lại:

- * Trường hợp bị mất, hư hỏng phù hiệu còn hạn sử dụng:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu) và phù hiệu cũ (đối với trường hợp hư hỏng).

- * Trường hợp phù hiệu hết hạn:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- * Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

- + Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- + Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

B) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

7.4. Thời hạn giải quyết:

- 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số Thừa Thiên Huế;

- 8 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số địa phương khác.

7.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

7.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

7.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phù hiệu xe buýt.

7.8. Phí, lệ phí: Không

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

- Đơn vị kinh doanh vận tải đã được cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;

- Xe ô tô phải lắp thiết bị giám sát hành trình, thực hiện đúng các quy định liên quan đến lắp đặt, cung cấp và truyền dẫn thông tin từ thiết bị giám sát hành trình, đáp ứng đầy đủ các quy định về thiết bị giám sát hành trình.

7.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 24

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị vận
tải:.....

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÙ HIỆU, BIỂN HIỆU

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

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

Đại diện đơn vị vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

- (1) Hoạt động vận tải khách nội bộ không điền thông tin này.
- (2) Ghi số lượng phù hiệu, biển hiệu đơn vị xin cấp.

8. Cấp phù hiệu xe công-ten- nơ.

8.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp phù hiệu xe công-ten- nơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, thực hiện cấp phù hiệu cho tổ chức, cá nhân:

* Đối với phương tiện mang biển đăng ký tại địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp phù hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải. Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

* Đối với phương tiện mang biển số đăng ký không thuộc địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị xác nhận về tình trạng của xe ô tô tham gia kinh doanh vận tải gửi đến Sở Giao thông vận tải địa phương nơi phương tiện mang biển số đăng ký. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác nhận, Sở Giao thông vận tải nơi phương tiện mang biển số đăng ký phải có trách nhiệm xác nhận và gửi tới Sở Giao thông vận tải nơi đề nghị qua fax hoặc email, bản chính được gửi qua đường bưu điện. Trường hợp không xác nhận, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp biển hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải, Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

8.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

A/ Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp cấp lần đầu

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;
- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- Bản cung cấp thông tin về thiết bị giám sát hành trình lắp đặt trên xe đề nghị cấp phù hiệu: Trang thông tin điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập.

- * Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

- + Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- + Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

b/ Trường hợp cấp lại:

- * Trường hợp bị mất, hư hỏng phù hiệu còn hạn sử dụng:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu) và phù hiệu cũ (đối với trường hợp hư hỏng).

- * Trường hợp phù hiệu hết hạn:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- * Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

- + Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- + Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

B) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

8.4. Thời hạn giải quyết:

- 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số Thừa Thiên Huế;

- 8 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số địa phương khác.

8.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

8.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

8.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phù hiệu xe công-te-nơ.

8.8. Phí, lệ phí: Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

- Đơn vị kinh doanh vận tải đã được cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô,

- Xe ô tô phải lắp thiết bị giám sát hành trình, thực hiện đúng các quy định liên quan đến lắp đặt, cung cấp và truyền dẫn thông tin từ thiết bị giám sát hành trình, đáp ứng đầy đủ các quy định về thiết bị giám sát hành trình.

8.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 24

(Ban hành kèm theo Thông tư số:63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị vận
tải:.....

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÙ HIỆU, BIỂN HIỆU

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

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

Đại diện đơn vị vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

- (1) Hoạt động vận tải khách nội bộ không điền thông tin này.
- (2) Ghi số lượng phù hiệu, biển hiệu đơn vị xin cấp.

9. Cấp phù hiệu xe nội bộ.

9.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp phù hiệu xe nội bộ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đúng quy định Sở Giao thông vận tải phải thực hiện cấp phù hiệu cho tổ chức, cá nhân.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

9.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTK và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

9.4. Thời hạn giải quyết:

- 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

9.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

9.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

9.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phù hiệu xe nội bộ.

9.8. Phí, lệ phí: Không

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

9.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008.
- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.
- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.
- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 24

(Ban hành kèm theo Thông tư số:63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**Tên đơn vị vận
tải:.....**

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÙ HIỆU, BIỂN HIỆU

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

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

Đại diện đơn vị vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

- (1) Hoạt động vận tải khách nội bộ không điền thông tin này.
- (2) Ghi số lượng phù hiệu, biển hiệu đơn vị xin cấp.

10. Cấp phù hiệu xe taxi.

10.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp phù hiệu xe taxi tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, thực hiện cấp phù hiệu cho tổ chức, cá nhân:

* Đối với phương tiện mang biển đăng ký tại địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp phù hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải. Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

* Đối với phương tiện mang biển số đăng ký không thuộc địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị xác nhận về tình trạng của xe ô tô tham gia kinh doanh vận tải gửi đến Sở Giao thông vận tải địa phương nơi phương tiện mang biển số đăng ký. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác nhận, Sở Giao thông vận tải nơi phương tiện mang biển số đăng ký phải có trách nhiệm xác nhận và gửi tới Sở Giao thông vận tải nơi đề nghị qua fax hoặc email, bản chính được gửi qua đường bưu điện. Trường hợp không xác nhận, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp biển hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải, Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

10.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

A/ Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp cấp lần đầu

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;
- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- Bản cung cấp thông tin về thiết bị giám sát hành trình lắp đặt trên xe đề nghị cấp phù hiệu: Trang thông tin điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập.

- * Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

- + Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- + Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

b/ Trường hợp cấp lại:

- * Trường hợp bị mất, hư hỏng phù hiệu còn hạn sử dụng:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu) và phù hiệu cũ (đối với trường hợp hư hỏng).

- * Trường hợp phù hiệu hết hạn:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, Biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- * Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

- + Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- + Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

B/ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết:

- 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số Thừa Thiên Huế;

- 8 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số địa phương khác.

10.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

10.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

10.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phù hiệu xe ta xi.

10.8. Phí, lệ phí: Không

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

- Đơn vị kinh doanh vận tải đã được cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;

- Xe ô tô phải lắp thiết bị giám sát hành trình, thực hiện đúng các quy định liên quan đến lắp đặt, cung cấp và truyền dẫn thông tin từ thiết bị giám sát hành trình, đáp ứng đầy đủ các quy định về thiết bị giám sát hành trình.

10.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 24

(Ban hành kèm theo Thông tư số:63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị vận tải:.....

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÙ HIỆU, BIỂN HIỆU

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

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

Đại diện đơn vị vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

- (1) Hoạt động vận tải khách nội bộ không điền thông tin này.
- (2) Ghi số lượng phù hiệu, biển hiệu đơn vị xin cấp.

11. Cấp phù hiệu xe tải.

11.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp phù hiệu xe tải tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, thực hiện cấp phù hiệu cho tổ chức, cá nhân:

* Đối với phương tiện mang biển đăng ký tại địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp phù hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải. Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

* Đối với phương tiện mang biển số đăng ký không thuộc địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị xác nhận về tình trạng của xe ô tô tham gia kinh doanh vận tải gửi đến Sở Giao thông vận tải địa phương nơi phương tiện mang biển số đăng ký. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác nhận, Sở Giao thông vận tải nơi phương tiện mang biển số đăng ký phải có trách nhiệm xác nhận và gửi tới Sở Giao thông vận tải nơi đề nghị qua fax hoặc email, bản chính được gửi qua đường bưu điện. Trường hợp không xác nhận, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp biển hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải, Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

11.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

A/ Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp cấp lần đầu

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;
- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- Bản cung cấp thông tin về thiết bị giám sát hành trình lắp đặt trên xe đề nghị cấp phù hiệu: Trang thông tin điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập.

- * Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

- + Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- + Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

b/ Trường hợp cấp lại:

- * Trường hợp bị mất, hư hỏng phù hiệu còn hạn sử dụng:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu) và phù hiệu cũ (đối với trường hợp hư hỏng).

- * Trường hợp phù hiệu hết hạn:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- * Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

- + Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- + Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

B/ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

11.4. Thời hạn giải quyết:

- 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số Thừa Thiên Huế;

- 8 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số địa phương khác.

11.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

11.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

11.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phù hiệu xe tải.

11.8. Phí, lệ phí: Không

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

- Đơn vị kinh doanh vận tải đã được cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;

- Xe ô tô phải lắp thiết bị giám sát hành trình, thực hiện đúng các quy định liên quan đến lắp đặt, cung cấp và truyền dẫn thông tin từ thiết bị giám sát hành trình, đáp ứng đầy đủ các quy định về thiết bị giám sát hành trình.

11.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 24

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị vận
tải:.....

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÙ HIỆU, BIỂN HIỆU

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

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

Đại diện đơn vị vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

- (1) Hoạt động vận tải khách nội bộ không điền thông tin này.
- (2) Ghi số lượng phù hiệu, biển hiệu đơn vị xin cấp.

12. Cấp phù hiệu xe đầu kéo.

12.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp phù hiệu xe đầu kéo tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, thực hiện cấp phù hiệu cho tổ chức, cá nhân:

* Đối với phương tiện mang biển đăng ký tại địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp phù hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải. Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

* Đối với phương tiện mang biển số đăng ký không thuộc địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị xác nhận về tình trạng của xe ô tô tham gia kinh doanh vận tải gửi đến Sở Giao thông vận tải địa phương nơi phương tiện mang biển số đăng ký. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác nhận, Sở Giao thông vận tải nơi phương tiện mang biển số đăng ký phải có trách nhiệm xác nhận và gửi tới Sở Giao thông vận tải nơi đề nghị qua fax hoặc email, bản chính được gửi qua đường bưu điện. Trường hợp không xác nhận, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp biển hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải, Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

12.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

A/ Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp cấp lần đầu

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;
- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- Bản cung cấp thông tin về thiết bị giám sát hành trình lắp đặt trên xe đề nghị cấp phù hiệu: Trang thông tin điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập.

- * Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

- + Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- + Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

b/ Trường hợp cấp lại:

- * Trường hợp bị mất, hư hỏng phù hiệu còn hạn sử dụng:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu) và phù hiệu cũ (đối với trường hợp hư hỏng).

- * Trường hợp phù hiệu hết hạn:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- * Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

- + Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- + Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

B/ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết:

- 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số Thừa Thiên Huế;

- 8 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số địa phương khác.

12.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

12.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

12.7. Kết quả thực hiện TTHC:

- Phù hiệu xe đầu kéo.

12.8. Phí, lệ phí: Không

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

- Đơn vị kinh doanh vận tải đã được cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô,

- Xe ô tô phải lắp thiết bị giám sát hành trình, thực hiện đúng các quy định liên quan đến lắp đặt, cung cấp và truyền dẫn thông tin từ thiết bị giám sát hành trình, đáp ứng đầy đủ các quy định về thiết bị giám sát hành trình.

12.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 24

(Ban hành kèm theo Thông tư số:63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**Tên đơn vị vận
tải:.....**

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÙ HIỆU, BIỂN HIỆU

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

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

Đại diện đơn vị vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

- (1) Hoạt động vận tải khách nội bộ không điền thông tin này.
- (2) Ghi số lượng phù hiệu, biển hiệu đơn vị xin cấp.

13. Cấp phù hiệu xe trung chuyển.

13.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp phù hiệu xe trung chuyển tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, thực hiện cấp phù hiệu cho tổ chức, cá nhân:

* Đối với phương tiện mang biển đăng ký tại địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp phù hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải. Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

* Đối với phương tiện mang biển số đăng ký không thuộc địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị xác nhận về tình trạng của xe ô tô tham gia kinh doanh vận tải gửi đến Sở Giao thông vận tải địa phương nơi phương tiện mang biển số đăng ký. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác nhận, Sở Giao thông vận tải nơi phương tiện mang biển số đăng ký phải có trách nhiệm xác nhận và gửi tới Sở Giao thông vận tải nơi đề nghị qua fax hoặc email, bản chính được gửi qua đường bưu điện. Trường hợp không xác nhận, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp biển hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải, Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

13.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

A/ Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp cấp lần đầu

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;
- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

b) Trường hợp cấp lại:

* Trường hợp bị mất, hư hỏng phù hiệu còn hạn sử dụng:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu) và phù hiệu cũ (đối với trường hợp hư hỏng).

* Trường hợp phù hiệu hết hạn:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);
- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;
- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

* Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

+ Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

+ Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

B/ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết:

- 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số Thừa Thiên Huế;

- 8 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số địa phương khác.

13.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

13.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

13.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phù hiệu xe trung chuyển.

13.8. Phí, lệ phí: Không

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu

13.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

- Doanh nghiệp, hợp tác xã có Giấy phép kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định bằng xe ô tô.

- Có tuyến vận tải khách theo tuyến cố định từ Thừa Thiên Huế đến các tỉnh và ngược lại.

13.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 24

(Ban hành kèm theo Thông tư số:63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị vận tải:.....

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÙ HIỆU, BIỂN HIỆU

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

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

Đại diện đơn vị vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

- (1) Hoạt động vận tải khách nội bộ không điền thông tin này.
- (2) Ghi số lượng phù hiệu, biển hiệu đơn vị xin cấp.

14. Cấp phù hiệu xe tuyến cố định.

14.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp phù hiệu xe cố định tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, thực hiện cấp phù hiệu cho tổ chức, cá nhân:

* Đối với phương tiện mang biển đăng ký tại địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp phù hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải. Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

* Đối với phương tiện mang biển số đăng ký không thuộc địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính: trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị xác nhận về tình trạng của xe ô tô tham gia kinh doanh vận tải gửi đến Sở Giao thông vận tải địa phương nơi phương tiện mang biển số đăng ký. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xác nhận, Sở Giao thông vận tải nơi phương tiện mang biển số đăng ký phải có trách nhiệm xác nhận và gửi tới Sở Giao thông vận tải nơi đề nghị qua fax hoặc email, bản chính được gửi qua đường bưu điện. Trường hợp không xác nhận, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm cấp biển hiệu cho đơn vị kinh doanh vận tải, Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp từ chối không cấp, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

14.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

A/ Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp cấp lần đầu

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;
- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- Bản cung cấp thông tin về thiết bị giám sát hành trình lắp đặt trên xe đề nghị cấp phù hiệu: Trang thông tin điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập.

- * Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

- + Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- + Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

b) Trường hợp cấp lại:

- * Trường hợp bị mất, hư hỏng phù hiệu còn hạn sử dụng:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu) và phù hiệu cũ (đối với trường hợp hư hỏng).

- * Trường hợp phù hiệu hết hạn:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy đăng ký xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- Giấy chứng nhận kiểm định ATKTKT và BVMT của xe có trong danh sách- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

- * Với trường hợp xe không thuộc sở hữu của doanh nghiệp cần có thêm:

- + Hoặc hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu;

- + Hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu.

B/ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết:

- 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số Thừa Thiên Huế;

- 8 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ với phương tiện mang biển số địa phương khác.

14.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

14.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

14.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phù hiệu xe tuyến cố định.

14.8. Phí, lệ phí: Không

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu, biển hiệu

14.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

- Đơn vị kinh doanh vận tải đã được cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;

- Xe ô tô phải lắp thiết bị giám sát hành trình, thực hiện đúng các quy định liên quan đến lắp đặt, cung cấp và truyền dẫn thông tin từ thiết bị giám sát hành trình, đáp ứng đầy đủ các quy định về thiết bị giám sát hành trình.

- Doanh nghiệp, hợp tác xã đăng ký khai thác tuyến thành công; thông báo thay xe, bổ sung xe nhưng không làm tăng số chuyến xe chạy trên tuyến của doanh nghiệp, hợp tác xã.

14.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 24

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị vận tải:.....

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÙ HIỆU, BIỂN HIỆU

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

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

Đại diện đơn vị vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

- (1) Hoạt động vận tải khách nội bộ không điền thông tin này.
- (2) Ghi số lượng phù hiệu, biển hiệu đơn vị xin cấp.

15. Công bố đưa bến xe khách vào khai thác.

15.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ Công bố đưa bến xe khách vào khai thác tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, chậm nhất trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định, Sở Giao thông vận tải tổ chức kiểm tra theo các tiêu chí phân loại bến xe khách và lập biên bản kiểm tra. Trường hợp sau khi kiểm tra, nếu bến xe khách không đáp ứng đúng các tiêu chí thì phải ghi rõ các nội dung không đạt trong biên bản kiểm tra và phải thông báo ngay cho đơn vị khai thác bến xe; nếu bến xe khách đáp ứng đúng các quy định kỹ thuật của loại bến xe khách mà đơn vị khai thác bến xe đề nghị thì chậm nhất trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Sở Giao thông vận tải quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

15.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác (theo mẫu);
- Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra, vào bến xe với đường bộ của cơ quan có thẩm quyền;

- Bản vẽ bố trí tổng thể mặt bằng bến xe;

- Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền và biên bản nghiệm thu xây dựng;

- Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của bến xe khách theo mẫu.

- Quy chế quản lý khai thác bến xe khách do đơn vị quản lý, khai thác bến xe khách ban hành.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

15.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

15.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

15.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

15.7. Kết quả thực hiện TTHC:

- Quyết định công bố đưa bến xe khách vào hoạt động.

15.8. Phí, lệ phí: Không

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe khách vào hoạt động;
- Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật bến xe khách

15.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

Đơn vị trực tiếp quản lý, khai thác bến xe khách phải là doanh nghiệp hoặc hợp tác xã.

15.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008
- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.
 - Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.
 - Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.
 - Thông tư số 73/2015/TT-BGTVT ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Bộ Giao thông vận tải về ban hành Quy chuẩn quốc gia về bến xe khách sửa đổi lần 1 năm 2015.
 - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách, sửa đổi 1:2015 QCVN 45:2012/BGTVT.

PHỤ LỤC 1

..... (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 BÊN 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)....
 - + Diện tích bãi đỗ xe ô tô vào vị trí đón chờ khách....
 - + Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác....
 - + Diện tích phòng chờ cho hành khách...Sau khi xem xét và đối chiếu với các quy định tại QCVN 45:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Bến xe khách, chúng tôi đề nghị....(1) công bố Bến xe khách (3) đạt quy chuẩn Bến xe loại: (6) và được đưa vào khai thác (2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu...

Đại diện đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

- (1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
- (3) Ghi tên bến xe 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

Phụ lục 2
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm

BẢN ĐỐI CHIẾU CÁC QUY ĐỊNH KỸ THUẬT CỦA QUY CHUẨN VỚI CÁC CÔNG TRÌNH CỦA BẾN XE KHÁCH

Kính gửi:.....(1).....

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

2. Trụ sở:.....

3. Số điện thoại (Fax):.....

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

TT	Tiêu chí phân loại	Đơn vị tính	Quy định kỹ thuật của Bến xe khách loại....(4)....	Theo thực tế
1	Tổng diện tích (tối thiểu)	m ²		
2	Số vị trí đón khách (tối thiểu)	vị trí		
3	Số vị trí trả khách (tối thiểu)	vị trí		
4	Diện tích bãi đỗ xe ô tô chờ vào vị trí đón khách (tối thiểu)	m ²		
5	Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác	m ²		
6	Diện tích phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)	m ²		
7	Số chỗ ngồi tối thiểu khu vực phòng chờ cho hành khách	chỗ		
8	Hệ thống điều hòa, quạt điện khu vực phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)			
9	Diện tích khu vực làm việc			
10	Diện tích văn phòng dành cho Công an, Y tế, Thanh tra giao thông			
11	Diện tích khu vệ sinh			
12	Diện tích dành cho cây xanh, thảm cỏ			
13	Đường xe ra; vào bến			
14	Đường dẫn từ phòng chờ cho hành khách đến các vị trí đón, trả khách.			
15	Mặt sân bến			
16	Hệ thống cung cấp thông tin			
17	Hệ thống kiểm soát xe ra vào bến			

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu...

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

- (1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
- (3) Ghi tên bến xe
- (4) Ghi loại bến xe đề nghị công bố

16. Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác.

16.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, chậm nhất trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định, Sở Giao thông vận tải tổ chức kiểm tra theo các tiêu chí phân loại bến xe khách và lập biên bản kiểm tra. Trường hợp sau khi kiểm tra, nếu bến xe khách không đáp ứng đúng các tiêu chí thì phải ghi rõ các nội dung không đạt trong biên bản kiểm tra và phải thông báo ngay cho đơn vị khai thác bến xe; nếu bến xe khách đáp ứng đúng các quy định kỹ thuật của loại bến xe khách mà đơn vị khai thác bến xe đề nghị thì chậm nhất trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Sở Giao thông vận tải quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

16.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Văn bản đề nghị công bố lại bến xe khách theo mẫu

- Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể các công trình xây dựng, cải tạo bến xe khách (nếu có thay đổi so với lần công bố trước)

- Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền (nếu có thay đổi so với lần công bố trước)

- Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước)

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

16.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

16.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

16.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

16.7. Kết quả thực hiện TTHC:

- Quyết định công bố đưa bến xe khách vào hoạt động.

16.8. Phí, lệ phí: Không

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe khách vào hoạt động;
- Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật bến xe khách

16.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

Đơn vị trực tiếp quản lý, khai thác bến xe khách phải là doanh nghiệp hoặc hợp tác xã.

16.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008
- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.
 - Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.
 - Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.
 - Thông tư số 73/2015/TT-BGTVT ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Bộ Giao thông vận tải về ban hành Quy chuẩn quốc gia về bến xe khách sửa đổi lần 1 năm 2015.
 - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách, sửa đổi 1:2015 QCVN 45:2012/BGTVT.

PHỤ LỤC 1

..... (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 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)....
 - + Diện tích bãi đỗ xe ô tô vào vị trí đón chờ khách....
 - + Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác....
 - + Diện tích phòng chờ cho hành khách...
- Sau khi xem xét và đối chiếu với các quy định tại QCVN 45:2012/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Bến xe khách, chúng tôi đề nghị....(1) công bố Bến xe khách (3) đạt quy chuẩn Bến xe loại: (6) và được đưa vào khai thác (2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu...

Đại diện đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

- (1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
- (3) Ghi tên bến xe 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

Phụ lục 2
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm

BẢN ĐỐI CHIẾU CÁC QUY ĐỊNH KỸ THUẬT CỦA QUY CHUẨN VỚI CÁC CÔNG TRÌNH CỦA BẾN XE KHÁCH

Kính gửi:.....(1).....

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (2):.....
2. Trụ sở:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....

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

TT	Tiêu chí phân loại	Đơn vị tính	Quy định kỹ thuật của Bến xe khách loại....(4)....	Theo thực tế
1	Tổng diện tích (tối thiểu)	m ²		
2	Số vị trí đón khách (tối thiểu)	vị trí		
3	Số vị trí trả khách (tối thiểu)	vị trí		
4	Diện tích bãi đỗ xe ô tô chờ vào vị trí đón khách (tối thiểu)	m ²		
5	Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác	m ²		
6	Diện tích phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)	m ²		
7	Số chỗ ngồi tối thiểu khu vực phòng chờ cho hành khách	chỗ		
8	Hệ thống điều hòa, quạt điện khu vực phòng chờ cho hành khách (tối thiểu)			
9	Diện tích khu vực làm việc			
10	Diện tích văn phòng dành cho Công an, Y tế, Thanh tra giao thông			
11	Diện tích khu vệ sinh			
12	Diện tích dành cho cây xanh, thảm cỏ			
13	Đường xe ra; vào bến			
14	Đường dẫn từ phòng chờ cho hành khách đến các vị trí đón, trả khách.			
15	Mặt sân bến			
16	Hệ thống cung cấp thông tin			
17	Hệ thống kiểm soát xe ra vào bến			

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu...

Đại diện đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

- (1) Gửi Sở Giao thông vận tải địa phương có bến xe khách.
- (2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách
- (3) Ghi tên bến xe
- (4) Ghi loại bến xe đề nghị công bố.

17. Công bố đưa bến xe hàng vào khai thác.

17.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ trong thời gian tối đa không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ;

- Chậm nhất trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công bố đúng theo quy định, Sở Giao thông vận tải tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra theo quy định và ra quyết định công bố đưa bến xe hàng vào khai thác;

- Trường hợp bến xe không đáp ứng các tiêu chí yêu cầu kỹ thuật bến xe hàng thì Sở Giao thông vận tải phải ghi rõ nội dung không đáp ứng và thông báo bằng văn bản với đơn vị khai thác bến xe hàng trong thời gian tối đa không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

17.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy đề nghị công bố đưa bến xe hàng vào khai thác theo mẫu.

- Sơ đồ mặt bằng tổng thể bến xe hàng.

- Biên bản nghiệm thu các tiêu chí theo yêu cầu kỹ thuật bến xe hàng theo quy định.

- Văn bản chấp thuận đầu nôi đường ra vào bến xe hàng của cơ quan có thẩm quyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

17.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đúng theo quy định.

17.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

17.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

17.7. Kết quả thực hiện TTHC:

- Quyết định công bố đưa bến xe hàng vào hoạt động.

17.8. Phí, lệ phí: Không

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe hàng vào hoạt động;

17.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

17.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 29

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**Tên doanh nghiệp,
HTX:.....**

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CÔNG BỐ ĐƯA.....(tên bến xe hàng).....vào khai thác

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

1. Tên đơn vị:.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
3. Trụ sở:.....
4. Số điện thoại (Fax):.....
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc đăng ký doanh nghiệp) số..... do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....
6. Sau khi xem xét và đối chiếu với các tiêu chí kỹ thuật bến xe hàng quy định tại Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 7 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động kinh doanh vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, chúng tôi đề nghị Sở Giao thông vận tải..... kiểm tra, xác nhận và công bố đưa..... (tên bến xe hàng)..... thuộc tỉnh:..... vào khai thác. Cụ thể như sau:
 - Tên bến xe:.....
 - Địa chỉ:(1).....
 - Tổng diện tích đất: (2).....
 ... (tên đơn vị).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

Đại diện Doanh nghiệp, Hợp tác xã
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu...

Hướng dẫn ghi:

- (1) Ghi địa danh, lý trình, địa chỉ của bến xe hàng.
- (2) Ghi theo giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất.

18. Thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.

18.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ Thẩm định thiết kế tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đúng quy định Sở Giao thông vận tải phải thực hiện cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế cho tổ chức, cá nhân.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

18.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế (bản chính) theo mẫu;
- Thuyết minh thiết kế kỹ thuật xe cơ giới cải tạo (bản chính);
- Bản vẽ kỹ thuật (bản chính);
- Tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo, thay thế (bản sao có xác nhận của cơ sở thiết kế);

- Bản sao có xác nhận của cơ sở thiết kế của một trong các giấy tờ sau: Giấy Đăng ký xe ô tô; Phiếu sang tên, di chuyển (đối với trường hợp đang làm thủ tục sang tên, di chuyển); Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu hoặc giấy tờ chứng nhận đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu (đối với xe cơ giới đã qua sử dụng được phép nhập khẩu, chưa có biển số đăng ký).

b) Số lượng hồ sơ: 04 (bộ);

18.5. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định.

18.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động cải tạo xe cơ giới;

18.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

18.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo.

18.9. Lệ phí: 350.000 đồng

18.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo

18.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT.

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 về việc quy định chi tiết về thi hành một số điều của Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

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

- *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 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 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.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

PHỤ LỤC III

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XE CƠ GIỚI CẢI TẠO
(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

(CƠ SỞ THIẾT KẾ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

V/v: thẩm định thiết kế

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải Thừa Thiên Huế

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

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

- Tên thiết kế: (tên thiết kế)

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

1. Đặc điểm xe cơ giới:

- Biển số đăng ký (nếu đã được cấp):

- Số khung:

- Số động cơ:

- Nhãn hiệu- số loại:

2. Nội dung cải tạo chính:

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

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

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

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

CƠ SỞ THIẾT KẾ

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

19. Cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo.

19.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu xe cơ giới cải tạo theo quy định trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới.

- Tổ chức, cá nhân chuẩn bị phương tiện và đưa đến nghiệm thu theo yêu cầu (thời gian, địa điểm) của Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại; Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy hẹn theo đề nghị của tổ chức, cá nhân về thời gian và địa điểm kiểm tra xe cơ giới cải tạo.

- Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới tiến hành kiểm tra thực tế xe cơ giới cải tạo: Nếu kết quả nghiệm thu đạt yêu cầu thì cấp Giấy chứng nhận cải tạo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc nghiệm thu. Trường hợp không cấp, cơ quan nghiệm thu thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân sau 02 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả nghiệm thu cho tổ chức, cá nhân.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới: trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

Vào các ngày trong tuần, từ thứ hai đến thứ sáu.

Sáng: từ 7g30 đến 11g00.

Chiều: từ 14g00 đến 16g30.

19.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận Giấy chứng nhận trực tiếp tại bộ phận TN và TKQ Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới.

19.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị nghiệm thu xe cơ giới cải tạo theo mẫu;

- Thiết kế đã được thẩm định. Đối với trường hợp miễn thiết kế phải có bản vẽ tổng thể xe cơ giới sau cải tạo do cơ sở cải tạo lập;

- Ảnh tổng thể chụp góc khoảng 45 độ phía trước và phía sau góc đối diện của xe cơ giới sau cải tạo; ảnh chụp chi tiết các hệ thống, tổng thành cải tạo;

- Biên bản nghiệm thu xuất xưởng xe cơ giới cải tạo;

- Bảng kê các tổng thành, hệ thống thay thế mới theo mẫu;

- Bản sao có xác nhận của cơ sở cải tạo các tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật của xe cơ giới cải tạo và các tổng thành, hệ thống cải tạo, thay thế và tài liệu xác nhận nguồn gốc của các hệ thống, tổng thành cải tạo;

- Giấy chứng nhận chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với cần cẩu, xi téc chở hàng nguy hiểm, xi téc chở khí nén, khí hóa lỏng và các thiết bị chuyên dùng theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ);

19.4. Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc nghiệm thu.

19.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động cải tạo xe cơ giới.

19.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới;

19.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo.

19.8. Phí, lệ phí:

- Phí nghiệm thu thực hiện theo 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 xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới.

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 50.000 đồng.

19.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị nghiệm thu xe cơ giới cải tạo;

- Bảng kê các tổng thành, hệ thống thay thế mới

19.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT.

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 về việc quy định chi tiết về thi hành một số điều của Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

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

- 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 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 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.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

PHỤ LỤC VII

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ NGHIỆM THU XE CƠ GIỚI CẢI TẠO

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

(CƠ SỞ CẢI TẠO)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ NGHIỆM THU XE CƠ GIỚI CẢI TẠO

(Cơ sở cải tạo) đề nghị (cơ quan nghiệm thu) kiểm tra chất lượng xe cơ giới cải tạo như sau:

1. Đặc điểm xe cơ giới cải tạo:

- Biển số đăng ký (nếu đã được cấp):

- Số khung:

- Số động cơ:

- Nhãn hiệu- số loại:

2. Căn cứ thi công cải tạo: Thiết kế có ký hiệu của (Cơ sở thiết kế) đã được Cục Đăng kiểm Việt Nam/Sở Giao thông vận tải cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo số ngày .../.../....

3. Nội dung thi công cải tạo:

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

(Cơ sở cải tạo) xin chịu trách nhiệm về các nội dung đã được thi công trên xe cơ giới cải tạo.

CƠ SỞ CẢI TẠO

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC VIII
MẪU BẢNG KÊ CÁC HỆ THỐNG, TỔNG THÀNH THAY THỂ MỚI
(Ban hành kèm theo Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

(CƠ SỞ CẢI TẠO)

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

Số:

....., ngày tháng năm

BẢNG KÊ CÁC HỆ THỐNG, TỔNG THÀNH THAY THỂ MỚI

Biển số đăng ký:

Nhãn hiệu- số loại:

Số khung:

Số động cơ:

Ký hiệu thiết kế:

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

Ghi chú:

⁽¹⁾ Đối với trường hợp sử dụng lại động cơ của xe cơ giới đã qua sử dụng thì ghi rõ biển số/số khung của xe tháo động cơ để sử dụng.

⁽²⁾ Phụ tùng nhập khẩu ghi nước sản xuất; phụ tùng mua trong nước ghi rõ tên và địa chỉ Cơ sở sản xuất.

⁽³⁾ Áp dụng với chi tiết, hệ thống, tổng thành phải có Giấy chứng nhận.

20. Cấp Giấy chứng nhận, tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

20.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận, tem kiểm định theo quy định trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới.

- Tổ chức, cá nhân chuẩn bị phương tiện và đưa đến Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới để kiểm tra.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

1. Lập Hồ sơ phương tiện:

a) Trung tâm đăng kiểm tiếp nhận hồ sơ, nếu xe cơ giới có đủ giấy tờ theo quy định thì Trung tâm đăng kiểm tiếp nhận, kiểm tra và in thông số kỹ thuật của xe từ cơ sở dữ liệu của Cục Đăng kiểm Việt Nam (trừ xe cơ giới bị tịch thu bán đấu giá chưa qua kiểm định, xe thanh lý, xe dự trữ quốc gia); nếu không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn chủ xe hoàn thiện lại.

b) Kiểm tra xe cơ giới, đối chiếu với các giấy tờ và bản in thông số kỹ thuật.

c) Nếu đạt thì nhập thông số kỹ thuật, thông tin hành chính của xe cơ giới vào Chương trình Quản lý kiểm định và in Phiếu lập Hồ sơ phương tiện; nếu không đạt thì hướng dẫn chủ xe hoàn thiện lại.

2. Kiểm định:

a) Trung tâm đăng kiểm tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu hồ sơ với dữ liệu trên Chương trình Quản lý kiểm định. Nếu không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn chủ xe hoàn thiện lại (Giấy đăng ký xe không hợp lệ khi có dấu hiệu làm giả; nội dung bị sửa chữa, tẩy xóa; quá thời hạn hiệu lực); nếu đầy đủ, hợp lệ thì thu phí, tiến hành kiểm tra, đánh giá tình trạng ATKT và BVMT của xe cơ giới và in Phiếu kiểm định. b) Xe cơ giới kiểm định đạt yêu cầu, Đơn vị đăng kiểm thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận kiểm định. Trả Giấy chứng nhận kiểm định; Hóa đơn thu phí đăng kiểm, lệ phí cấp Giấy chứng nhận kiểm định ngay cho chủ xe và dán Tem kiểm định cho phương tiện.

Nếu xe cơ giới chỉ có Giấy hẹn cấp giấy đăng ký xe, Đơn vị đăng kiểm thực hiện kiểm định, nếu đạt yêu cầu thì chỉ dán Tem kiểm định và cấp Giấy hẹn trả Giấy chứng nhận kiểm định cho chủ xe. Khi chủ xe xuất trình giấy đăng ký xe thì Đơn vị đăng kiểm trả Giấy chứng nhận kiểm định.

c) Xe cơ giới kiểm định nếu có hạng mục khiếm khuyết, hư hỏng, Đơn vị đăng kiểm in và gửi thông báo cho chủ xe những khiếm khuyết, hư hỏng để sửa chữa, khắc phục. Trường hợp phải kiểm định lại thì Trung tâm đăng kiểm thông báo xe cơ giới không đạt trên Chương trình Quản lý kiểm định;

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới: trả sổ kiểm định cùng giấy chứng nhận kiểm định cho chủ phương tiện và chuyển tem kiểm định cho đăng kiểm viên dán vào xe.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

Vào các ngày trong tuần, từ thứ hai đến thứ sáu.

Sáng: từ 7g30 đến 11g00.

Chiều: từ 14g00 đến 16g30.

20.2. Cách thức thực hiện: Nộp giấy tờ và nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới.

20.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

A. Thành phần hồ sơ:

1. Lập Hồ sơ phương tiện

Việc lập Hồ sơ phương tiện được thực hiện trước khi xe cơ giới kiểm định lần đầu để tham gia giao thông. Khi đưa xe cơ giới đến Đơn vị đăng kiểm để lập Hồ sơ phương tiện, chủ xe cần xuất trình, nộp các giấy tờ sau:

a) Xuất trình bản chính giấy đăng ký xe do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau: Bản sao giấy đăng ký xe có xác nhận của ngân hàng đang cầm giữ; Bản sao giấy đăng ký xe có xác nhận của tổ chức cho thuê tài chính; Giấy hẹn cấp giấy đăng ký xe;

b) Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới còn hiệu lực;

c) Nộp giấy tờ chứng minh nguồn gốc phương tiện, gồm một trong các giấy tờ sau: Bản sao Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng đối với xe cơ giới sản xuất, lắp ráp trong nước; Bản sao có chứng thực quyết định tịch thu bán đấu giá của cấp có thẩm quyền đối với xe cơ giới bị tịch thu bán đấu giá; Bản sao có chứng thực quyết định thanh lý đối với xe cơ giới của lực lượng quốc phòng, công an; Bản sao có chứng thực quyết định bán xe dự trữ Quốc gia;

d) Nộp bản chính Giấy chứng nhận chất lượng ATKT và BVMT xe cơ giới cải tạo (đối với xe cơ giới mới cải tạo).

2. Kiểm định

Khi đưa xe cơ giới đến Đơn vị đăng kiểm để kiểm định, chủ xe cần xuất trình, nộp các giấy tờ và cung cấp các thông tin sau:

a) Xuất trình bản chính giấy đăng ký xe do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau: Bản sao giấy đăng ký xe có xác nhận của ngân hàng đang cầm giữ; Bản sao giấy đăng ký xe có xác nhận của tổ chức cho thuê tài chính; Giấy hẹn cấp giấy đăng ký xe;

b) Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới còn hiệu lực;

c) Nộp bản chính Giấy chứng nhận chất lượng ATKT và BVMT xe cơ giới cải tạo (đối với xe cơ giới mới cải tạo).

d) Thông tin về tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và địa chỉ trang WEB quản lý thiết bị giám sát hành trình đối với xe cơ giới thuộc đối tượng phải lắp thiết bị giám sát hành trình.

B. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

20.4. Thời gian giải quyết: Trong ngày làm việc.

20.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức, cá nhân;

20.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới,

20.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận và Tem kiểm định.

20.8. Phí, lệ phí:

- Phí dịch vụ đăng kiểm thực hiện theo 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 xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 50.000 đồng.

20.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

20.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 70/2015/TT-BGTVT ngày 09/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải quy định kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;

- *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 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 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.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

21. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng trong khai thác, sử dụng.

21.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông theo quy định trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi Cục Đăng kiểm 13.

- Tổ chức, cá nhân chuẩn bị phương tiện và thỏa thuận địa điểm, thời gian kiểm tra xe.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Chi Cục Đăng kiểm 13 nhận hồ sơ: kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; nếu hồ sơ đầy đủ, viết giấy hẹn kiểm tra;

- Cùng với ĐKV xác nhận vào Biên bản kiểm tra, sau khi kiểm tra xong. Nếu xe máy chuyên dùng đạt tiêu chuẩn ATK&BVMT (QCVN 13:2011/BTTTT) dán tem kiểm định. Nếu xe máy chuyên dùng không đạt tiêu chuẩn ATK&BVMT (QCVN 13:2011/BTTTT) Chủ phương ký xác nhận vào biên bản kiểm tra, đi sửa chữa và đến Chi cục làm thủ tục để để kiểm tra lại.

- Bộ phận chuyên môn của Chi Cục Đăng kiểm 13 tiến hành kiểm định, in giấy chứng nhận kiểm định và tem kiểm định trình lãnh đạo đơn vị đăng kiểm ký.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Chi cục làm thủ tục để trả sổ kiểm định cùng giấy chứng nhận kiểm định cho chủ phương tiện và chuyển tem kiểm định cho đăng kiểm viên dán vào xe.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

Vào các ngày trong tuần, từ thứ hai đến thứ sáu.

Sáng: từ 7g30 đến 11g00.

Chiều: từ 14g00 đến 16g30.

21.2. Cách thức thực hiện: Nộp giấy tờ và nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ Chi cục đăng kiểm 13.

21.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị kiểm tra ATK&BVMT xe máy chuyên dùng trong khai thác sử dụng.

- Một trong các tài liệu sau đây đối với Xe kiểm tra lần đầu:

+ Bản chính hoặc bản điện tử Chứng chỉ chất lượng;

+ Bản sao Phiếu xuất xưởng;

+ Bản sao tài liệu kỹ thuật có bản vẽ tổng thể và thông số kỹ thuật cơ bản của Xe hoặc bản đăng ký thông số kỹ thuật Xe do tổ chức, cá nhân lập đối với Xe được nhập khẩu hoặc sản xuất, lắp ráp trước ngày 01 tháng 12 năm 2009 (ngày Thông tư số 23/2009/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng có hiệu lực).

- Bản chính Giấy chứng nhận cải tạo đối với Xe có cải tạo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

21.4. Thời gian giải quyết: 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

21.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức, cá nhân.

21.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi Cục Đăng kiểm 13.

21.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận, Sổ kiểm định và Tem kiểm định.

21.8. Phí, lệ phí:

- *Phí kiểm định thực hiện theo 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 xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới.*

- *Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 50.000 đồng.*

21.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị kiểm tra ATK&BVMT xe máy chuyên dùng trong khai thác sử dụng.

21.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 89/2015/TT-BGTVT ngày 31/12/2015 của Bộ Giao thông vận tải về kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng;

- *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 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 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.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

PHỤ LỤC XIX

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA AN TOÀN KỸ THUẬT VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE MÁY CHUYÊN DÙNG TRONG KHAI THÁC SỬ DỤNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số 89/2015/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA AN TOÀN KỸ THUẬT VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE MÁY CHUYÊN DÙNG TRONG KHAI THÁC SỬ DỤNG

(Sử dụng khi đề nghị kiểm tra ngoài đơn vị kiểm tra)

Kính gửi:

Chủ sở hữu:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Đề nghị đến kiểm tra các loại xe máy chuyên dùng được liệt kê ở bảng sau:

TT	Loại xe máy chuyên dùng	Biển đăng ký/ Số khung	Nhãn hiệu	Nước sản xuất	Thời gian kiểm tra	Địa điểm kiểm tra

Mọi thông tin xin liên hệ với Ông/Bà theo số điện thoại:; số Fax:

....., ngày... tháng... năm...
Người đề nghị
(ký và ghi rõ họ tên)

22. Đổi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng.

22.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị đổi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, làm thủ tục đổi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng cho khách hàng.

- Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

22.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

22.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đổi, cấp lại đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (bản chính- theo mẫu).

- Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã cấp (bản chính)

- Biển số xe máy chuyên dùng (trường hợp bị hỏng).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

22.4. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

22.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

22.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Giao thông vận tải.

22.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký, Biển số.

22.8. Phí, lệ phí:

+ 50.000 đồng/GCNĐK;

+ 150.000 đồng/biển số;

22.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đổi, cấp lại đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng

22.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30/7/2010 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về cấp, đổi, thu hồi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông đường bộ;

- Thông tư số 59/2011/TT-BGTVT ngày 5/12/2011 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi một số điều của Thông tư 20/2010/TT-BGTVT;

- *Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe, lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

Phụ lục 9

**MẪU TỜ KHAI ĐỔI, CẤP LẠI ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ
XE MÁY CHUYÊN DÙNG**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2010)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

TỜ KHAI

ĐỔI, CẤP LẠI ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Họ và tên chủ sở hữu: Số giấy CMND hoặc hộ chiếu.....
Ngày cấp: Nơi cấp.....
Địa chỉ thường trú:
Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có): Số CMND hoặc hộ chiếu.....
Ngày cấp: Nơi cấp.....
Địa chỉ thường trú:
Loại xe máy chuyên dùng: Màu sơn.....
Nhãn hiệu (mác, kiểu): Công suất.....
Nước sản xuất: Năm sản xuất.....
Số động cơ: Số khung.....
Kích thước bao (dài x rộng x cao): Trọng lượng.....
Chiếc xe máy chuyên dùng này đã được Sở Giao thông vận tải.....
cấp đăng ký, biển số ngày..... tháng..... năm.....
Biển số đã đăng ký:
Lý do xin đổi, cấp lại:

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

Đề nghị Sở Giao thông vận tải xét cấp..... cho chiếc xe
máy chuyên dùng khai trên

... ngày tháng..... năm.....

Người khai ký tên

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:

(Dán trả số động cơ)

(Dán trả số khung)

* chỉ dán trả số động cơ của máy chính

- Cấp theo Số biển số cũ: cấp đổi cấp lại ngày..... tháng..... năm.....

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc Sở Giao thông vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

* Ghi chú:

- Đánh dấu "x" vào các ô tương ứng; Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính.

- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trả số động cơ, số khung.

23. Cấp đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng.

23.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, làm thủ tục đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng cho khách hàng.

- Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

23.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

23.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng (bản chính- theo mẫu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

23.4. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

23.5. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

23.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, Tổ chức.

23.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời.

23.8. Phí, lệ phí: 50.000 đồng/GCNDK;

23.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng

23.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30/7/2010 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về cấp, đổi, thu hồi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông đường bộ;

- Thông tư số 59/2011/TT-BGTVT ngày 5/12/2011 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi một số điều của Thông tư 20/2010/TT-BGTVT;

- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe, lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

Phụ lục 10

**MẪU TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TẠM THỜI
XE MÁY CHUYÊN DÙNG.**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2010)

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

**TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ TẠM THỜI XE MÁY CHUYÊN DÙNG**

Họ và tên chủ sở hữu:.....Số CMND hoặc hộ chiếu.....
Ngày cấp:.....Nơi cấp.....
Địa chỉ thường trú:.....
Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):.....Số CMND hoặc hộ chiếu.....
Ngày cấp:.....Nơi cấp.....
Địa chỉ thường trú:.....
Loại xe máy chuyên dùng:.....Màu sơn.....
Nhãn hiệu (mác, kiểu):.....Công suất.....
Nước sản xuất:.....Năm sản xuất.....
Số động cơ:.....Số khung.....
Kích thước bao (dài x rộng x cao):.....Trọng lượng.....
Giấy tờ kèm theo, gồm có:
+.....
+.....
+.....
Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
....., ngày.....tháng.....năm.....
Người khai ký

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:

Số đăng ký tạm thời:.....
Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc Sở Giao thông vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

24. Sang tên đăng ký xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố.

24.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị sang tên đăng ký xe máy chuyên dùng tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, làm thủ tục sang tên đăng ký xe máy chuyên dùng cho khách hàng.

- Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

24.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

24.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng (bản chính- theo mẫu).

+ Một trong các chứng từ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng:

* Quyết định hoặc hợp đồng mua bán kèm hoá đơn theo quy định của Bộ Tài chính (bản chính);

* Giấy bán, cho, tặng XMCD theo mẫu quy định (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

* Văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

Ghi chú: Khi nộp hồ sơ, chủ sở hữu xe máy chuyên dùng phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra; trường hợp không chính chủ thì người được ủy quyền phải có giấy ủy quyền của chủ sở hữu có xác nhận chữ ký của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; người đại diện cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

24.4. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

24.5. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

24.6 Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, Tổ chức.

24.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký.

24.8. Phí, lệ phí: 50.000 đồng/GCNDK;

24.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng

24.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30/7/2010 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về cấp, đổi, thu hồi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông đường bộ;

- Thông tư số 59/2011/TT-BGTVT ngày 5/12/2011 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi một số điều của Thông tư 20/2010/TT-BGTVT;

- *Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe, lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

Phụ lục 2
MẪU TỜ KHAI ĐĂNG KÝ
XE MÁY CHUYÊN DÙNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2010)

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Tên chủ sở hữu:..... Số CMND hoặc hộ chiếu:.....
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Địa chỉ thường trú:.....
Tên đồng chủ sở hữu (nếu có):..... Số CMND hoặc hộ chiếu:.....
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Địa chỉ thường trú:.....
Loại xe máy chuyên dùng:..... Màu sơn:.....
Nhãn hiệu (mác, kiểu):..... Công suất:.....
Nước sản xuất:..... Năm sản xuất:.....
Số động cơ:..... Số khung:.....
Kích thước bao (dài x rộng x cao):..... Trọng lượng:.....
Giấy tờ kèm theo, gồm có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
Đề nghị Sở Giao thông vận tải xét cấp đăng ký, biển số cho chiếc
xe máy chuyên dùng khai trên

..., ngày.....tháng..... năm.....
Người khai ký tên

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:

(Dán trà số động cơ)

(Dán trà số khung)

* chỉ dán trà số động cơ của máy chính

- Đăng ký lần đầu

- Mất chứng từ gốc

- Số biển số cũ: (nếu có):..... **Biển số đề nghị cấp:**

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

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

GIẤY BÁN, CHO, TẶNG XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Họ và tên chủ sở hữu:..... Số CMND hoặc hộ chiếu:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có).....

Địa chỉ thường trú..... Số CMND hoặc hộ chiếu.....

Ngày cấp..... Nơi cấp:.....

Hiện tôi đang là chủ sở hữu chiếc xe máy chuyên dùng này:

Loại xe máy chuyên dùng:.....Màu sơn:.....

Nhãn hiệu (mác, kiểu):..... Công suất:.....

Nước sản xuất:..... Năm sản xuất:.....

Số động cơ:..... Số khung.....

Kích thước bao (dài x rộng x cao):..... Trọng lượng.....

Biển số đăng ký (nếu có):..... Ngày cấp..... Cơ quan cấp.....

Nơi cấp:.....

Nay tôi bán, cho, tặng chiếc xe máy chuyên dùng này cho ông (bà).....

Địa chỉ thường trú:.....

Số CMND hoặc hộ chiếu số:..... ngày cấp..... Nơi cấp.....

Các loại giấy tờ kèm theo bao gồm:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Xác nhận của chính quyền địa phương
nơi người bán, cho, tặng đăng ký thường trú.

....., ngày.....tháng.....năm...
Người bán, cho tặng ký tên
(Ghi rõ họ và tên)

* Ghi chú: Nếu là đồng chủ sở hữu phải có đủ chữ ký của đồng chủ sở hữu.

25. Cấp Phiếu di chuyển đăng ký, sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng.

25.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Phiếu di chuyển đăng ký, sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, làm thủ tục cấp phiếu di chuyển, sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng cho khách hàng.

- Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

25.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

25.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng (bản chính- theo mẫu).

- Một trong các chứng từ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng:

+ Quyết định hoặc hợp đồng mua bán kèm hoá đơn theo quy định của Bộ Tài chính (bản chính);

+ Giấy bán, cho, tặng xe máy chuyên dùng theo mẫu quy định (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

+ Văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật (bản chính hoặc bản sao có chứng thực)

Ghi chú:

- Đối với trường hợp di chuyển đăng ký không thay đổi chủ sở hữu: thủ tục, hồ sơ không cần chứng từ xác định quyền sở hữu.

- Khi nộp hồ sơ, chủ sở hữu xe máy chuyên dùng phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

25.4. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

25.5. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

25.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, Tổ chức.

25.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng và hồ sơ xe máy chuyên dùng.

25.8. Phí, lệ phí: Không

25.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng

25.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30/7/2010 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về cấp, đổi, thu hồi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông đường bộ;

- Thông tư số 59/2011/TT-BGTVT ngày 5/12/2011 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi một số điều của Thông tư 20/2010/TT-BGTVT;

- *Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe, lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

Phụ lục 12

MẪU TỜ KHAI DI CHUYỂN ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2010)

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

TỜ KHAI DI CHUYỂN ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Họ và tên chủ sở hữu:..... Số CMND hoặc hộ chiếu.....
Ngày cấp:..... Nơi cấp.....
Địa chỉ thường trú:.....
Họ và tên đồng sở hữu (nếu có):.....
Địa chỉ thường trú:..... Số CMND hoặc hộ chiếu.....
Ngày cấp:..... Nơi cấp.....
Hiện đã mua, được cho, tặng hoặc thừa kế chiếc xe máy chuyên dùng có đặc điểm sau:
Loại xe máy chuyên dùng:..... Màu sơn.....
Nhãn hiệu (mác, kiểu):..... Công suất.....
Nước sản xuất:..... Năm sản xuất.....
Số động cơ:..... Số khung.....
Kích thước bao (dài x rộng x cao):..... Trọng lượng.....
Biển số đăng ký:..... Ngày cấp..... Cơ quan cấp.....
Nơi cấp.....
Nay tôi xin được di chuyển xe máy chuyên dùng nói trên đến Sở Giao thông vận tải... để được tiếp tục đăng ký.
.....,ngày.....tháng.....năm.....
Người khai ký tên

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải nơi chuyển đi:

Đã di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng Biển đăng ký:.....
đến Sở Giao thông vận tải:.....

Ngày.....tháng.....năm.....

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Trưởng Phòng duyệt
(ký, ghi rõ họ và tên)

Giám đốc Sở Giao thông vận tải
(ký tên, đóng dấu)

26. Cấp lại đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất.

26.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế) nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, làm thủ tục cấp lại đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng cho khách hàng.

- Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

26.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

26.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đổi, cấp lại đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (bản chính- theo mẫu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

26.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

26.5. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

26.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, Tổ chức.

26.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký, Biển số.

26.8. Phí, lệ phí:

+ 50.000 đồng/GCNDK;

+ 150.000 đồng/biển số.

26.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đổi, cấp lại đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (bản chính- theo mẫu)

26.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30/7/2010 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về cấp, đổi, thu hồi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông đường bộ;

- Thông tư số 59/2011/TT-BGTVT ngày 5/12/2011 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi một số điều của Thông tư 20/2010/TT-BGTVT;

- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe, lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

Phụ lục 9

**MẪU TỜ KHAI ĐỔI, CẤP LẠI ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ
XE MÁY CHUYÊN DÙNG**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2010)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

**TỜ KHAI
ĐỔI, CẤP LẠI ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG**

Họ và tên chủ sở hữu:.....Số giấy CMND hoặc hộ chiếu.....
Ngày cấp:.....Nơi cấp.....
Địa chỉ thường trú:.....
Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):.....Số CMND hoặc hộ chiếu.....
Ngày cấp:.....Nơi cấp.....
Địa chỉ thường trú:.....
Loại xe máy chuyên dùng:.....Màu sơn.....
Nhãn hiệu (mác, kiểu):.....Công suất.....
Nước sản xuất:.....Năm sản xuất.....
Số động cơ:.....Số khung.....
Kích thước bao (dài x rộng x cao).....Trọng lượng.....
Chiếc xe máy chuyên dùng này đã được Sở Giao thông vận tải.....
cấp đăng ký, biển số ngày.....tháng.....năm.....
Biển số đã đăng ký:
Lý do xin đổi, cấp lại:.....
Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
Đề nghị Sở Giao thông vận tải xét cấp..... cho chiếc xe
máy chuyên dùng khai trên
.....ngày tháng..... năm.....
Người khai ký tên

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:

(Dán trả số động cơ)

** chỉ dán trả số động cơ của máy chính*

(Dán trả số khung)

- **Cấp theo Số biển số cũ:**.....cấp đổi cấp lại
ngày.....tháng.....năm.....

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc Sở Giao thông vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:*

- Đánh dấu "x" vào các ô tương ứng; Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính.

- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trả số động cơ, số khung.

27. Xóa sổ đăng ký xe máy chuyên dùng.

27.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày chủ sở hữu có xe máy chuyên dùng thanh lý, bị mất, bán ra nước ngoài hoặc tái xuất ra nước ngoài, tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị xóa sổ đăng ký xe máy chuyên dùng tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, làm thủ tục xóa sổ đăng ký xe máy chuyên dùng cho khách hàng;

- Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

27.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

27.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai xóa sổ đăng ký xe máy chuyên dùng và giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, biển số (trừ trường hợp bị mất).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

27.4. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

27.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

27.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

27.7. Kết quả thực hiện TTHC:

- Sở Giao thông vận tải thu hồi Giấy đăng ký xe máy chuyên dùng, biển số và xác nhận vào tờ khai.

27.8. Phí, lệ phí: Không

27.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai xóa sổ đăng ký xe máy chuyên dùng.

27.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không

27.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30/7/2010 của Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp đổi, thu hồi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông đường bộ.

- Thông tư 59/2011/TT-BGTVT ngày 29/7/2011 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi một số điều của Thông tư 20/2010/TT-BGTVT.

- *Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe, lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

Mẫu đơn, tờ khai:

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

TỜ KHAI
XOÁ SỔ ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Họ và tên chủ sở hữu:.....Số giấy CMND hoặc hộ chiếu.....
Ngày cấp:.....Nơi cấp.....
Địa chỉ thường trú:.....
Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):.....Số CMND, hoặc hộ chiếu.....
Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
Địa chỉ thường trú:.....
Loại xe máy chuyên dùng:.....Màu sơn...
Nhãn hiệu (mác, kiểu):.....Công suất..
Nước sản xuất:.....Năm sản xuất...
Số động cơ:.....Số khung.....
Kích thước bao (dài x rộng x cao):.....Trọng lượng.....
Hiện đã có giấy chứng nhận đăng ký, biển số là:.....
Do Sở Giao thông vận tải.....cấp ngày.....tháng.....năm.....
Lý do xin xoá sổ đăng ký:....
Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
Đề nghị..... xoá sổ đăng ký xe máy chuyên dùng đã khai trên.
....., ngày.....tháng..... năm
Người khai ký

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:

Số biển số:.....Ngày cấp.....Số đăng ký quản lý.....Ngày xoá sổ:...../...../.....
Đã thu hồi giấy chứng nhận đăng ký và biển số ngày...../...../.....
Lưu hồ sơ xoá sổ đăng ký tại Sở Giao thông vận tải.

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

- Ghi chú:Tờ khai lập thành 03 bản:
- Chủ sở hữu xe máy chuyên dùng 02 bản;
- Sở Giao thông vận tải lưu hồ sơ xoá sổ 01 bản.

28. Ngày ngừng khai thác tuyến.

28.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Trước khi ngừng khai thác tuyến ít nhất 15 ngày, doanh nghiệp, hợp tác xã gửi thông báo bằng văn bản đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế) nơi doanh nghiệp, hợp tác xã đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh đồng thời gửi đến Sở Giao thông vận tải tỉnh có tuyến đến và bến xe hai đầu tuyến;

- Sau thời điểm ngừng khai thác 05 ngày làm việc, doanh nghiệp, hợp tác xã phải nộp lại phù hiệu cho Sở Giao thông vận tải nơi cấp.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Sau thời gian 02 ngày, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị ngừng khai thác tuyến, bến xe hai đầu tuyến có trách nhiệm thông báo công khai tại bến xe.

- Sau thời điểm ngừng khai thác tuyến 5 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải thông báo công khai để các doanh nghiệp, hợp tác xã khác đăng ký khai thác.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

28.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

28.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định (Bản chính-theo mẫu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

28.4. Thời hạn giải quyết:

- Sau 2 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo ngừng khai thác tuyến, bến xe 2 đầu tuyến có trách nhiệm thông báo công khai tại bến xe;

- Sau thời điểm ngừng khai thác tuyến 5 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải thông báo công khai để các doanh nghiệp, HTX khác đăng ký khai thác.

28.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

28.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

28.7. Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định

28.8. Phí, lệ phí: Không

28.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định.

28.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

28.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 16

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**Tên doanh nghiệp,
HTX:.....**

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

THÔNG BÁO.....(1)..... TUYỂN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CÓ ĐỊNH

Kính gửi:.....(Sở Giao thông vận tải, Bến xe nơi đi, Bến xe nơi đến).....

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:.....ngày...../...../..... do(tên cơ quan cấp)..... cấp.
5. Kể từ ngày...../...../.....Doanh nghiệp (HTX) sẽ.....(1).....trên tuyến.....
6. Danh sách xe bổ sung hoặc thay thế:

TT	Biển kiểm soát	Số ghế	Tên đăng ký sở hữu xe	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tuyến đã được chấp thuận khai thác
1							Bến đi....-Bến đến...
2..							Bến đi....-Bến đến...

7. Danh sách xe ngừng:

TT	Biển kiểm soát	Số ghế	Tên đăng ký sở hữu xe	Nhãn hiệu xe	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tuyến đã được chấp thuận khai thác
1							Bến đi....-Bến đến...
2..							Bến đi....-Bến đến...

Đại diện doanh nghiệp, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

- (1) Ghi một trong các nội dung sau: ngừng khai thác tuyến.

29. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận Việt - Lào đối với phương tiện vận tải thương mại.

29.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép Liên vận Việt-Lào tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, làm thủ tục cấp Giấy phép liên vận Việt- Lào cho khách hàng.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

29.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

29.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt- Lào quy định tại Phụ lục 6a (Bản chính)

- Giấy phép hoạt động vận tải đường bộ quốc tế (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);

Trường hợp là doanh nghiệp, hợp tác xã phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh của đơn vị mình trên lãnh thổ Lào thì xuất trình hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh đó (bản sao có chứng thực);

- Giấy đăng ký phương tiện (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);

- Giấy chứng nhận kiểm định ATKT và BVMT của xe phương tiện (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);

- Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của doanh nghiệp, hợp tác xã thì phải xuất trình thêm bản chứng minh quyền sử dụng của doanh nghiệp, hợp tác xã với phương tiện đó (bản sao chụp).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

29.4. Thời gian giải quyết: 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

29.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: các tổ chức.

29.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

29.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

29.8. Phí, lệ phí: Không.

29.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt- Lào

29.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Nghị định thư thực hiện Hiệp định tạo điều kiện thuận lợi cho phương tiện cơ giới đường bộ qua lại biên giới giữa Chính phủ nước CHXHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHDCND Lào ký ngày 15/9/2010;

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

PHỤ LỤC 6a

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT- LÃO CHO PHƯƠNG TIỆN KINH DOANH VẬN TẢI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2011/TT-BGTVT ngày 18 tháng 5 năm 2011)

**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 LIÊN VẬN VIỆT- LÃO CHO PHƯƠNG TIỆN KINH DOANH
VẬN TẢI**

Kính gửi:

- 1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân):
- 2. Địa chỉ:
- 3. Số điện thoại: số Fax:
- 4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế do Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp số: ngày cấp: (đối với trường hợp phương tiện kinh doanh vận tải)
- 5. Đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam (hoặc Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép liên vận 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 giấy phép	Hình thức hoạt động (vận chuyển hàng hóa hay hành khách)	Cửa khẩu xuất-nhập
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 theo tuyến 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 Tổng cục Đường bộ Việt Nam chấp thuận khai thác tuyến tại công văn số ngày

....., Ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

30. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận Việt-Lào đối với phương tiện vận tải phi thương mại-Là xe công vụ.

30.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép Liên vận Việt- Lào tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, làm thủ tục cấp Giấy phép liên vận Việt- Lào cho khách hàng.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

30.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

30.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt- Lào (Bản chính, theo mẫu)

- Giấy đăng ký xe ô tô (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

- Giấy chứng nhận kiểm định ATKT và BVMT của xe phương tiện (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

- Quyết định cử đi công tác của thủ trưởng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

30.4. Thời gian giải quyết: 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

30.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức.

30.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

30.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

30.8. Phí, lệ phí: Không.

30.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt- Lào

30.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Nghị định thư thực hiện Hiệp định tạo điều kiện thuận lợi cho phương tiện cơ giới đường bộ qua lại biên giới giữa Chính phủ nước CHXHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHDCND Lào ký ngày 15/9/2010;

- Thông tư số 88/2015/TT-BGTVT ngày 31/12/2014 hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định và Nghị định thực hiện Hiệp định tạo điều kiện thuận lợi cho phương tiện cơ giới đường bộ qua lại biên giới giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào.

PHỤ LỤC 6b
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT- LÀO
(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2011/TT-BGTVT ngày 18 tháng 5 năm 2011)
Tên đơn vị/tổ chức **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
đề nghị cấp giấy phép **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT- LÀO

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 chuyển hàng hóa, người phục vụ mục đích kinh doanh của Doanh nghiệp, Hợp tác xã)
5. Đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam (hoặc Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép liên vận 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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

6. Mục đích chuyến đi:

- a) Công vụ: b) Cá nhân:
c) Hoạt động kinh doanh: d) Mục đích khác:

....., Ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

31. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận Việt-Lào đối với phương tiện vận tải phi thương mại- Là xe cá nhân.

31.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép Liên vận Việt- Lào tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, làm thủ tục cấp Giấy phép liên vận Việt- Lào cho khách hàng.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

21.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

31.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt- Lào (Bản chính, theo mẫu)
- Giấy đăng ký xe ô tô (Bản sao kèm bản chính để đối chiếu);
- Giấy chứng nhận kiểm định ATKT và BVMT của xe phương tiện (Bản sao kèm bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

31.4. Thời gian giải quyết: 2 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

31.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức.

31.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

31.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

31.8. Phí, lệ phí: Không.

31.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép liên vận Việt- Lào

31.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Nghị định thư thực hiện Hiệp định tạo điều kiện thuận lợi cho phương tiện cơ giới đường bộ qua lại biên giới giữa Chính phủ nước CHXHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHDCND Lào ký ngày 15/9/2010;

- Thông tư số 88/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014 hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định và Nghị định thư thực hiện Hiệp định tạo điều kiện thuận lợi cho

phương tiện cơ giới đường bộ qua lại biên giới giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào.

PHỤ LỤC 6b

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT- LÃO

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2011/TT-BGTVT ngày 18 tháng 5 năm 2011)

Tên đơn vị/tổ chức
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 LIÊN VẬN VIỆT- LÃO**

Kính gửi:

- Tên đơn vị (hoặc cá nhân):
- Địa chỉ:
- Số điện thoại: số Fax:
- Giấy phép chứng nhận đăng ký kinh doanh số ngày cấp cơ quan cấp phép (đối với trường hợp phương tiện vận chuyển hàng hóa, người phục vụ mục đích kinh doanh của Doanh nghiệp, Hợp tác xã)
- Đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam (hoặc Sở Giao thông vận tải địa phương) cấp Giấy phép liên vận 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	Hình thức hoạt động (vận chuyển hàng hóa hay hành khách)	Cửa khẩu xuất-nhập
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

6. Mục đích chuyến đi:
- a) Công vụ: b) Cá nhân:
- c) Hoạt động kinh doanh: d) Mục đích khác:

....., Ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

32. Cấp mới Giấy phép kinh doanh vận tải.

32.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Đơn vị kinh doanh vận tải nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận tải tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi đơn vị đặt trụ sở chính hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trong thời hạn 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở cấp Giấy phép kinh doanh. Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

32.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

32.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận tải (Bản chính – theo mẫu);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

- Văn bằng chuyên môn, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành vận tải (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

- Phương án kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (Bản chính);

- Quyết định thành lập và quy định chức năng nhiệm vụ của bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, vận tải hành khách bằng xe ta xi, vận tải hàng hoá bằng công-ten no);

- Giấy đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải (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 ta xi).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

32.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 4 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

32.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

32.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Giao thông vận tải

32.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép kinh doanh vận tải.

32.8. Phí, lệ phí: Không

32.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận tải;
- Phương án kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;
- Giấy đăng ký chất lượng dịch vụ vận tải.

32.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Với các doanh nghiệp, HTX kinh doanh vận tải khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, xe ta xi, vận tải hàng hoá bằng công ten nơ phải có Kế hoạch bảo đảm an toàn giao thông và Quy trình bảo đảm an toàn giao thông.

- Với các doanh nghiệp kinh doanh vận tải khách theo hợp đồng, du lịch, vận tải hàng hoá thông thường phải có Quy trình đảm bảo an toàn giao thông.

32.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008.

- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị
KDV:.....

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

Số:...../.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

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:.....
do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....
6. Họ và tên người đại diện hợp pháp:.....
7. Đề nghị cấp phép kinh doanh các loại hình vận tải:

.....
.....

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 kinh doanh vận tải

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị KD vận
tải:.....

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHƯƠNG ÁN KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ

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 (chỉ áp dụng đối với đơn vị vận tải đăng ký kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe buýt, xe taxi, 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.
- Các nội dung quản lý khác.

II. Phương án kinh doanh của đơn vị vận tải

1. Phương án kinh doanh vận tải hành khách.

a. Kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe buýt.

- Tuyến khai thác, số chuyến, hình thức triển khai bán vé.
- Phạm vi hoạt động của tuyến (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay dưới 300 km)
- 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 bằng xe hợp đồng và xe du lịch.

- Phạm vi hoạt động (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay dưới 300 km).
- 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.

c. Phương án kinh doanh vận tải hành khách bằng xe taxi:

- Màu sơn xe của đơn vị.
- Vị trí gắn hộp đèn xe taxi, nội dung thông tin ghi phía ngoài xe: Số điện thoại, tên đơn vị vận tải.
- Hệ thống điều hành: địa chỉ trung tâm điều hành, số lượng nhân viên điều hành, trang thiết bị liên lạc.
- Lái xe taxi: số lượng, hạng giấy phép lái xe, chế độ tập huấn nghiệp vụ.
- Đồng phục của lái xe.
- Phương tiện: số lượng, chất lượng, gắn thiết bị giám sát hành trình.
- 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 bằng xe taxi tải, vận tải hàng hóa thông thường...).
 - Phương tiện: số lượng, chất lượng, việc gắn thiết bị giám sát hành trình.
 - Phạm vi hoạt động (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay dưới 300 km)
 - 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.

Đại diện đơn vị kinh doanh vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 6

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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 CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ VẬN TẢI

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....

4. Nội dung đăng ký

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 chất lượng dịch vụ vận tải hành khách của Bộ Giao thông vận tải (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 chất lượng dịch vụ do Bộ Giao thông vận tải ban hành).

Đơn vị kinh doanh vận tải cam kết thực hiện đúng các nội dung đã đăng ký./.

Đại diện đơn vị kinh doanh vận tải

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

33. Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải.

33.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Đơn vị kinh doanh vận tải nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi đơn vị đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trong thời hạn 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Phòng Quản lý Vận tải và Phương tiện thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở cấp Giấy phép kinh doanh. Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

33.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

33.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Với hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh do thay đổi nội dung của Giấy phép:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải trong đó nêu rõ lý do xin cấp lại (theo mẫu);

- Giấy phép kinh doanh đã cấp trước đó;

- Tài liệu chứng minh sự thay đổi của những nội dung ghi trong giấy phép kinh doanh quy định tại Khoản 3 Điều 20 Nghị định số 86/2014/NĐ-CP (Việc thay đổi liên quan đến nội dung nào thì bổ sung tài liệu về nội dung đó).

b) Với hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh do hết hạn:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải trong đó nêu rõ lý do xin cấp lại (theo mẫu);

- Giấy phép kinh doanh đã cấp trước đó;

- Phương án kinh doanh vận tải bằng xe ô tô (theo mẫu).

c) Với hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh do bị mất hoặc bị hư hỏng:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải trong đó nêu rõ lý do xin cấp lại (theo mẫu);

- Giấy phép kinh doanh bị hư hỏng hoặc văn bản có xác nhận của công an xã, phường nơi đơn vị kinh doanh vận tải trình báo mất Giấy phép kinh doanh.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

33.4. Thời hạn giải quyết:

- Không quá 4 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Với trường hợp bị mất: Không quá 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp

lệ.

33.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

33.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Giao thông vận tải

33.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép kinh doanh vận tải.

33.8. Phí, lệ phí: Không

33.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải;
- Phương án kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.

33.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

33.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008.
- Nghị định số 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.
- Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.
- Thông tư số 60/2015/TT-BGTVT ngày 02/11/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.

PHỤ LỤC 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**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 LẠI
GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

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:.....
do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....
6. Họ và tên người đại diện hợp pháp:.....
7. Đề nghị cấp phép kinh doanh các loại hình vận tải:
-.....
8. Lý do đề nghị cấp lại.....
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 kinh doanh vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 63/2014/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị KD vận
tải:.....

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

Số:..... /.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHƯƠNG ÁN KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ

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 (chỉ áp dụng đối với đơn vị vận tải đăng ký kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe buýt, xe taxi, 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.
- Các nội dung quản lý khác.

II. Phương án kinh doanh của đơn vị vận tải

1. Phương án kinh doanh vận tải hành khách.

a. Kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe buýt.

- Tuyến khai thác, số chuyến, hình thức triển khai bán vé.
- Phạm vi hoạt động của tuyến (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay dưới 300 km)
- 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 bằng xe hợp đồng và xe du lịch.

- Phạm vi hoạt động (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay dưới 300 km).
- 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.

c. Phương án kinh doanh vận tải hành khách bằng xe taxi:

- Màu sơn xe của đơn vị.
- Vị trí gắn hộp đèn xe taxi, nội dung thông tin ghi phía ngoài xe: Số điện thoại, tên đơn vị vận tải.
- Hệ thống điều hành: địa chỉ trung tâm điều hành, số lượng nhân viên điều hành, trang thiết bị liên lạc.
- Lái xe taxi: số lượng, hạng giấy phép lái xe, chế độ tập huấn nghiệp vụ.
- Đồng phục của lái xe.
- Phương tiện: số lượng, chất lượng, gắn thiết bị giám sát hành trình.
- 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 bằng xe taxi tải, vận tải hàng hóa thông thường...).
 - Phương tiện: số lượng, chất lượng, việc gắn thiết bị giám sát hành trình.
 - Phạm vi hoạt động (nêu rõ hành trình hoạt động có cự ly từ 300 km trở lên hay dưới 300 km)
 - 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.

Đại diện đơn vị kinh doanh vận tải
(Ký tên, đóng dấu)

34. Cấp đăng ký xe máy chuyên dùng lần đầu.

34.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Đăng ký xe máy chuyên dùng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi đơn vị đặt trụ sở chính hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chủ sở hữu xe máy chuyên dùng.

- Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- **Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:**

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

34.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

34.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng (bản chính – theo mẫu).

- Chứng từ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng:

+ Hoặc Quyết định hoặc hợp đồng mua bán kèm hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (bản chính);

+ Hoặc giấy bán, cho, tặng theo mẫu quy định (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

+ Hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật (bản chính hoặc bản sao có công chứng);

+ Hoặc văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu (bản chính);

+ Hoặc quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

+ Hoặc văn bản phát mại theo quy định của pháp luật (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

+ Hoặc lệnh xuất hàng của Cục Dự trữ quốc gia. Trường hợp lệnh xuất hàng gồm nhiều xe máy chuyên dùng thì mỗi xe phải có một bản sao có chứng thực.

- Chứng từ nguồn gốc xe máy chuyên dùng:

+ Đối với XMCD sản xuất, lắp ráp trong nước, chứng từ nguồn gốc là phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng của cơ sở sản xuất (bản chính);

+ Đối với XMCD nhập khẩu, chứng từ nguồn gốc là tờ khai hàng hóa nhập khẩu theo mẫu quy định của Bộ Tài chính (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

+ Đối với XMCD đã qua cải tạo còn phải có thêm biên bản nghiệm thu xuất xưởng của cơ sở được phép cải tạo. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung phải có chứng từ mua bán các tổng thành đó; nếu tổng thành khung xe được thay thế sử dụng từ các XMCD đã được cấp đăng ký phải có tờ khai xóa sổ đăng ký theo mẫu quy định.

* Khi nộp hồ sơ, chủ sở hữu xe máy chuyên dùng phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra; trường hợp không chính chủ thì người được ủy quyền phải có giấy ủy quyền của chủ sở hữu có xác nhận chữ ký của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; người đại diện cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

34.4. Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (đã bao gồm cả thời gian kiểm tra xe).

34.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

34.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Giao thông vận tải.

34.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký, Biển số.

34.8. Phí, lệ phí: 200.000 đồng.

34.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng;

- Giấy bán, cho, tặng xe máy chuyên dùng.

34.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30/7/2010 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về cấp, đổi, thu hồi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông đường bộ;

- Thông tư số 59/2011/TT-BGTVT ngày 5/12/2011 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi một số điều của Thông tư 20/2010/TT-BGTVT;

- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.

Phụ lục 2
MẪU TỜ KHAI ĐĂNG KÝ
XE MÁY CHUYÊN DÙNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2010)

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Tên chủ sở hữu:..... Số CMND hoặc hộ chiếu:.....
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Địa chỉ thường trú:.....
Tên đồng chủ sở hữu (nếu có):..... Số CMND hoặc hộ chiếu:.....
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Địa chỉ thường trú:.....
Loại xe máy chuyên dùng:..... Màu sơn:.....
Nhãn hiệu (mác, kiểu):..... Công suất:.....
Nước sản xuất:..... Năm sản xuất:.....
Số động cơ:..... Số khung:.....
Kích thước bao (dài x rộng x cao):..... Trọng lượng:.....
Giấy tờ kèm theo, gồm có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
Đề nghị Sở Giao thông vận tải xét cấp đăng ký, biển số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên

....., ngày.....tháng..... năm.....
Người khai ký tên

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:

(Dán trả số động cơ)

(Dán trả số khung)

* chỉ dán trả số động cơ của máy chính

- Đăng ký lần đầu

- Mất chứng từ gốc

- Số biển số cũ: (nếu có):.....**Biển số đề nghị cấp:**.....

Cán bộ làm thủ tục

Trưởng phòng duyệt

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)

*Ghi chú: - Đánh dấu "x" vào các ô tương ứng;

- Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính;

- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trả số động cơ, số khung.

35. Cấp đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng.

35.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Đăng ký xe máy chuyên dùng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi đơn vị đặt trụ sở chính hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chủ sở hữu xe máy chuyên dùng.

- Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

35.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

35.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng (bản chính- theo mẫu).

- Giấy phép đầu tư của chủ dự án nước ngoài đầu tư tại Việt Nam (bản sao có chứng thực).

- Chứng từ nguồn gốc xe máy chuyên dùng:

+ Đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước, chứng từ nguồn gốc là phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng của cơ sở sản xuất (bản chính);

+ Đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu, chứng từ nguồn gốc là tờ khai hàng hóa nhập khẩu theo mẫu quy định của Bộ Tài chính (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

Khi nộp hồ sơ, chủ sở hữu xe máy chuyên dùng phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra; trường hợp không chính chủ thì người được ủy quyền phải có giấy ủy quyền của chủ sở hữu có xác nhận chữ ký của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn, người đại diện cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

35.4. Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (đã bao gồm cả thời gian kiểm tra xe).

35.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

35.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Giao thông vận tải.

35.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký, Biển số.

35.8. Phí, lệ phí: 200.000 đồng.

35.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng;
- Giấy bán, cho, tặng xe máy chuyên dùng.

35.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;
- Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30/7/2010 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về cấp, đổi, thu hồi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông đường bộ;
- Thông tư số 59/2011/TT-BGTVT ngày 5/12/2011 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi một số điều của Thông tư 20/2010/TT-BGTVT;
- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.

**MẪU TỜ KHAI ĐĂNG KÝ
XE MÁY CHUYÊN DÙNG CÓ THỜI HẠN**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2010/TT- BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2010)

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ
XE MÁY CHUYÊN DÙNG CÓ THỜI HẠN**

Tên chủ sở hữu:.....
 Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư số:.....
 Ngày cấp:..... Cơ quan cấp.....
 Thời hạn thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam:.....
 Trụ sở giao dịch:.....
 Loại xe máy chuyên dùng:..... Màu sơn.....
 Nhãn hiệu (mác, kiểu):..... Công suất.....
 Nước sản xuất:..... Năm sản xuất.....
 Số động cơ..... Số khung.....
 Kích thước bao (dài x rộng x cao):..... Trọng lượng.....

Giấy tờ kèm theo, gồm có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

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

Đề nghị Sở Giao thông vận tải xét cấp đăng ký, biển số có thời hạn cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên.

..., ngày.....tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Phản ghi của Sở Giao thông vận tải:

(Dán trà số động cơ)

* chỉ dán trà số động cơ của máy chính

(Dán trà số khung)

Biển số đề nghị cấp:

Giấy chứng nhận đăng ký có giá trị đến:.....

Cán bộ làm thủ tục

(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt

(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

*Ghi chú:

- Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính;

- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trà số động cơ, số khung.

36. Cấp đăng ký xe máy chuyên dùng không có chứng từ nguồn gốc hoặc mất toàn bộ hồ sơ di chuyển.

36.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Đăng ký xe máy chuyên dùng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi đơn vị đặt trụ sở chính hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chủ sở hữu xe máy chuyên dùng.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

36.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

36.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng – (bản chính, theo mẫu);

- Một trong các chứng từ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng;

+ Quyết định hoặc hợp đồng mua bán kèm hoá đơn theo quy định của Bộ Tài chính (bản chính);

+ Giấy bán, cho, tặng xe máy chuyên dùng theo mẫu quy định (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

+ Văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật (bản chính hoặc bản sao có chứng thực).

- Tờ Thông báo công khai đăng ký xe máy chuyên dùng có xác nhận của đơn vị đăng thông báo (bản chính – theo mẫu);

- Tờ cam đoan của chủ sở hữu về hồ sơ đăng ký xe máy chuyên dùng (bản chính- theo mẫu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

36.4. Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (đã bao gồm cả thời gian kiểm tra xe).

36.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

36.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Giao thông vận tải.

36.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký, Biển số.

36.8. Phí, lệ phí: 200.000 đồng.

36.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng;
- Tờ Thông báo công khai đăng ký xe máy chuyên dùng có xác nhận của đơn vị đăng thông báo;

- Tờ cam đoan của chủ sở hữu về hồ sơ đăng ký xe máy chuyên dùng

36.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;
- Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30/7/2010 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về cấp, đổi, thu hồi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông đường bộ;

- Thông tư số 59/2011/TT-BGTVT ngày 5/12/2011 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi một số điều của Thông tư 20/2010/TT-BGTVT;

- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.

Phụ lục 2
MẪU TỜ KHAI ĐĂNG KÝ
XE MÁY CHUYÊN DÙNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2010)

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Tên chủ sở hữu:..... Số CMND hoặc hộ chiếu:.....
 Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
 Địa chỉ thường trú:.....
 Tên đồng chủ sở hữu (nếu có):..... Số CMND hoặc hộ chiếu:.....
 Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
 Địa chỉ thường trú:.....
 Loại xe máy chuyên dùng:..... Màu sơn:.....
 Nhân hiệu (mác, kiểu):..... Công suất:.....
 Nước sản xuất:..... Năm sản xuất:.....
 Số động cơ:..... Số khung:.....
 Kích thước bao (dài x rộng x cao):..... Trọng lượng:.....
 Giấy tờ kèm theo, gồm có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
 Đề nghị Sở Giao thông vận tải xét cấp đăng ký, biển số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên

....., ngày.....tháng..... năm.....
 Người khai ký tên

Phản ghi của Sở Giao thông vận tải:

(Dán trả số động cơ)

(Dán trả số khung)

* chỉ dán trả số động cơ của máy chính

- Đăng ký lần đầu - Mất chứng từ gốc
 - Số biển số cũ: (nếu có):..... **Biển số đề nghị cấp:**.....
Cán bộ làm thủ tục **Trưởng phòng duyệt** **Giám đốc**
 (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký tên, đóng dấu)

*Ghi chú: - Đánh dấu "x" vào các ô tương ứng;

- Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính;

- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trả số động cơ, số khung.

Phụ lục 19

MẪU TỜ CAM ĐOAN VỀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG.
(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2010)

Tên Sở Giao thông vận tải

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

TỜ CAM ĐOAN VỀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Tên chủ sở hữu:.....
Địa chỉ thường trú:.....
Số CMND hoặc số hộ chiếu:.....
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Hiện tôi là chủ sở hữu xe máy chuyên dùng có đặc điểm sau:
Loại xe máy chuyên dùng:..... Màu sơn:.....
Nhãn hiệu (mác, kiểu):..... Công suất:.....
Nước sản xuất:..... Năm sản xuất:.....
Số động cơ:..... Số khung:.....
Kích thước bao (dài x rộng x cao):..... Trọng lượng:.....
Đúng hay không đúng với tờ khai cấp đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng:
Hồ sơ xin cấp đăng ký, biển số của tôi thiếu các loại giấy tờ sau:
1. Mất Chứng từ nguồn gốc hoặc mất Giấy chứng nhận đăng ký
Lý do:.....
2. Mất các loại giấy tờ có trong hồ sơ như sau:
+.....
+.....
+.....
Lý do:.....

Xin cam đoan lời khai trên và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã khai báo.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ phương tiện
(ký, ghi rõ họ tên)

*** Ghi chú:**

Bản cam đoan được lập thành 02 bản: Chủ sở hữu xe máy chuyên dùng giữ 01 bản: Sở Giao thông vận tải lưu hồ sơ cấp đăng ký 01 bản.

Phụ lục 20

**MẪU THÔNG BÁO CÔNG KHAI ĐĂNG KÝ
XE MÁY CHUYÊN DÙNG.**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2010)

Tên Sở Giao thông vận tải

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

**THÔNG BÁO CÔNG KHAI ĐĂNG KÝ
XE MÁY CHUYÊN DÙNG**

Tên chủ sở hữu:

Địa chỉ thường trú:

Số CMND hoặc số hộ chiếu:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Hiện tôi là chủ sở hữu xe máy chuyên dùng có đặc điểm sau:

Loại xe máy chuyên dùng: Màu sơn:

Nhãn hiệu (mác, kiểu): Công suất:

Nước sản xuất: Năm sản xuất:

Số động cơ: Số khung:

Kích thước bao (dài x rộng x cao): Trọng lượng:

Nay tôi xin thông báo công khai, nếu ai có tranh chấp quyền sở hữu chiếc xe máy chuyên dùng nêu trên xin gửi về Sở Giao thông vận tải.....

Sau 7 ngày kể từ khi thực hiện thông báo này, nếu không có tranh chấp, Sở Giao thông vận tải sẽ tiến hành làm thủ tục đăng ký cho tôi theo quy định của pháp luật.

Chủ phương tiện
(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của đơn vị đăng thông báo:

Đã thực hiện thông báo công khai tại.....

Thời hạn thông báo là 07 ngày: Từ ngày.../.../.... đến ngày.../.../....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị thông báo

(ký tên, đóng dấu)

* Ghi chú:

Bản thông báo này được lưu trong hồ sơ tại Sở Giao thông vận tải.

37. Sang tên chủ sở hữu ở khác tỉnh, thành phố.

37.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Đăng ký xe máy chuyên dùng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi đơn vị đặt trụ sở chính hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chủ sở hữu xe máy chuyên dùng. - Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

37.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

37.3. Thành phần hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng (bản chính- theo mẫu).

- Một trong các chứng từ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng:

+ Quyết định hoặc hợp đồng mua bán kèm hoá đơn theo quy định của Bộ Tài chính (bản chính);

+ Giấy bán, cho, tặng XMCD theo mẫu quy định (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);

+ Văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật (bản chính hoặc bản sao có chứng thực)

- Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng (bản chính) đã được cấp kèm theo hồ sơ xe máy chuyên dùng đã đăng ký.

Ghi chú:

- Đối với trường hợp di chuyển đăng ký không thay đổi chủ sở hữu: thủ tục, hồ sơ không cần chứng từ xác định quyền sở hữu.

- Khi nộp hồ sơ, chủ sở hữu xe máy chuyên dùng phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra; trường hợp không chính chủ thì người được uỷ quyền phải có giấy uỷ quyền của chủ sở hữu có xác nhận chữ ký của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; người đại diện cho tổ chức phải có giấy giới thiệu của tổ chức đó.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

37.4. Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (đã bao gồm cả thời gian kiểm tra xe).

37.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

37.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Giao thông vận tải.

37.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký, Biển số.

37.8. Phí, lệ phí: 200.000 đồng.

37.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng.

37.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30/7/2010 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về cấp, đổi, thu hồi đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có tham gia giao thông đường bộ;

- Thông tư số 59/2011/TT-BGTVT ngày 5/12/2011 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi một số điều của Thông tư 20/2010/TT-BGTVT;

- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.

Phụ lục 2
MẪU TỜ KHAI ĐĂNG KÝ
XE MÁY CHUYÊN DÙNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2010/TT-BGTVT ngày 30 tháng 7 năm 2010)

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Tên chủ sở hữu:..... Số CMND hoặc hộ chiếu:.....
 Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
 Địa chỉ thường trú:.....
 Tên đồng chủ sở hữu (nếu có):..... Số CMND hoặc hộ chiếu:.....
 Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
 Địa chỉ thường trú:.....
 Loại xe máy chuyên dùng:..... Màu sơn:.....
 Nhân hiệu (mác, kiểu):..... Công suất:.....
 Nước sản xuất:..... Năm sản xuất:.....
 Số động cơ:..... Số khung:.....
 Kích thước bao (dài x rộng x cao):..... Trọng lượng:.....
 Giấy tờ kèm theo, gồm có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
 Đề nghị Sở Giao thông vận tải xét cấp đăng ký, biển số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên

....., ngày.....tháng..... năm.....
 Người khai ký tên

Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:

(Dán trà số động cơ)

(Dán trà số khung)

** chỉ dán trà số động cơ của máy chính*

- Đăng ký lần đầu - Mất chứng từ gốc
 - Số biển số cũ: (nếu có):..... **Biển số đề nghị cấp:**.....
Cán bộ làm thủ tục **Trưởng phòng duyệt** **Giám đốc**
 (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký tên, đóng dấu)

** Ghi chú: - Đánh dấu "x" vào các ô trong ینگ;
 - Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính;
 - Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trà số động cơ, số khung.*

38. Gia hạn Giấy phép liên vận Lào-Việt và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào.

38.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép Liên vận Lào- Việt tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi phương tiện của tổ chức/cá nhân gặp sự cố.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc phải thực hiện gia hạn Giấy phép liên vận Lào – Việt cho khách hàng.

- Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

38.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

38.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị gia hạn (theo mẫu – bản chính).

- Giấy phép liên vận Lào- Việt (bản chính);

- Giấy đăng ký phương tiện (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

38.4. Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

38.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức.

38.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

38.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép

38.8. Phí, lệ phí: Không.

38.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn gia hạn giấy phép liên vận Lào – Việt

38.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Nghị định thư thực hiện Hiệp định tạo điều kiện thuận lợi cho phương tiện cơ giới đường bộ qua lại biên giới giữa Chính phủ nước CHXHCN Việt Nam và Chính phủ nước CHDCND Lào ký ngày 15/9/2010;

- Thông tư số 88/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014 hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định và Nghị định thư thực hiện Hiệp định tạo điều kiện thuận lợi cho

phương tiện cơ giới đường bộ qua lại biên giới giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào.

Mẫu đơn:

PHỤ LỤC 8

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN CHO XE CỦA LÀO
(Ban hành kèm theo Thông tư số 88/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị/cá nhân đề nghị
gia hạn Giấy phép liên vận
của Lào
Company/Individual name
applying for extension of
Laos- Viet Nam Cross-
border Transport Permit

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIA HẠN GIẤY PHÉP LIÊN VẬN LÀO- VIỆT
APPLICATION FOR EXTENDING OF LAOS-VIET NAM
CROSS- BORDER TRANSPORT PERMIT

Kính gửi (To):.....

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân): *Name (organization or individual)*.....
2. Địa chỉ: *(Address)*.....
3. Số điện thoại: *(Tel No.)* Số Fax: *(Fax No.):*
- Ngày cấp *(Date of issue)* Cơ quan cấp *(Issuing Authority)*.....
4. Đề nghị Sở Giao thông vận tải gia hạn Giấy phép liên vận Lào-
Việt cho phương tiện vận tải sau: *Kindly request Provincial Transport*
Department of..... *to extend the validity of Laos- Viet Nam Cross- Border*
TransportPermit(s) for the following vehicle(s):
- Biển số xe xin gia hạn *(Registration No.):*.....
- Giấy phép liên vận Lào- Việt số:..... Ngày cấp... Nơi cấp: Có giá trị
đến:
Laos- Viet Nam Cross-Border Transport Permit No.:...Date of
issue *IssuingAuthority...Date of expiry*
- Thời gian nhập cảnh vào Việt Nam: ngày tháng năm
Date of entry into Viet Nam: month year
- Thời hạn đề nghị được gia hạn thêm (lựa chọn 1 trong 2 nội dung sau để khai):
Proposed extended duration (choose one of the two following options):
+ Gia hạn Giấy phép liên vận:.....ngày, từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...
Extension for: ... days, from date ... month ... year ... to date ...
... month...year
+ Gia hạn chuyến đi: ngày, từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm.....
Extension for Journey: ... days, from date... month... year... to date... month...
year...
5. Lý do đề nghị gia hạn *(The reasons for extension):*.....
.....
.....

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

a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép liên vận Lào- Việt cho phương tiện và các văn bản kèm theo *(To take full responsibility for the truthfulness and accuracy of the application for extending Laos-Viet Nam Cross-Border Transport Permit for vehicles and the attached documents).*

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong Nghị định thư thực hiện Hiệp định tạo điều kiện thuận lợi cho phương tiện cơ giới đường bộ qua lại biên giới giữa Lào và Việt Nam. *(To comply strictly with all provisions of Vietnamese Laws as well as the provisions of the Protocol to Implement the Agreement to Facilitate Cross-border Movement of Motor vehicles between Laos and Viet Nam).*

.....
ngày (date) tháng (month) năm (year)
Đại diện đơn vị (Representative of the Company)
Ký tên/Signature
Lái xe, chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền
(Driver, vehicle owner or authorized person).

39. Cấp, cấp lại giấy phép vận tải đường bộ GMS cho phương tiện của các doanh nghiệp, hợp tác xã.

39.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ GMS tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc phải thực hiện cấp Giấy phép vận tải đường bộ GMS cho chủ phương tiện; trường hợp từ chối không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

39.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

39.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ GMS cho phương tiện (theo mẫu – bản chính);

- Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế GMS (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);

- Giấy đăng ký phương tiện và hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân cho thuê tài chính hoặc cho thuê tài sản, hợp đồng thuê phương tiện giữa thành viên và hợp tác xã nếu xe ô tô không thuộc sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu)

- Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);

- Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới đối với bên thứ ba (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

39.4. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

39.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức.

39.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

39.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

39.8. Phí, lệ phí: Không.

39.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ
GMS

39.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Hiệp định tạo thuận lợi vận tải người và hàng hóa qua lại biên giới giữa các nước Tiểu vùng Mê Công mở rộng (Hiệp định GMS) ký ngày 26 tháng 11 năm 1999 tại Viêng Chăn, được sửa đổi ngày 30 tháng 4 năm 2004 tại Phnôm Pênh, Campuchia và các Phụ lục, Nghị định thư của Hiệp định GMS;

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

- Thông tư số 89/2014/TT-BGTVT ngày 31/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 29/2014/TT-BGTVT ngày 17/11/2009 của Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Hiệp định tạo thuận lợi vận tải người và hàng hóa qua lại biên giới giữa các nước tiểu vùng Mê Công mở rộng.

PHỤ LỤC 2

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

Tên 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 ĐƯỜNG BỘ GMS CHO PHƯƠNG TIỆN

Kính gửi:

1. Tên đơn vị vận tải:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Số điện thoại: Số Fax:.....
4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế GMS do Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp số: ngày cấp:
5. Đơn vị đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ GMS cho phương tiện theo danh sách dưới đây:

Số TT	Biển số xe	Trọng tải (ghê)	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
...										

Đối với phương tiện vận chuyển hành khách theo tuyến 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 Tổng cục Đường bộ Việt Nam chấp thuận khai thác tuyến tại công văn số ngày (nếu có).

....., ngày tháng năm
Đại diện doanh nghiệp, HTX
(Ký tên, đóng dấu)

40. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường trong kiểm tra lưu hành xe chở người bốn bánh có gắn động cơ.

40.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Chủ xe hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ kiểm tra lưu hành tại Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Nếu không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn chủ xe hoàn thiện lại ngay trong ngày làm việc. Nếu đầy đủ, hợp lệ thì hẹn ngày kiểm tra theo địa điểm chủ xe đăng ký.

- Trung tâm đăng kiểm thực hiện kiểm tra: Xe kiểm tra đạt yêu cầu, Trung tâm đăng kiểm cấp Giấy chứng nhận lưu hành và Tem lưu hành sau 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu. Xe kiểm tra có kết quả không đạt, Trung tâm đăng kiểm thông báo hạng mục kiểm tra không đạt của xe cho chủ xe biết để sửa chữa, khắc phục và kiểm tra lại.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

40.2. Cách thức thực hiện:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới: trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

40.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Các giấy tờ phải nộp:

+ Văn bản đề nghị kiểm tra của tổ chức, cá nhân theo mẫu quy định đối với trường hợp không đưa được xe đến Đơn vị đăng kiểm;

+ Bản sao Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với trường hợp xe sản xuất, lắp ráp trong nước kiểm tra lưu hành lần đầu của các xe có đăng ký lần đầu sau ngày Thông tư này có hiệu lực).

- Các giấy tờ phải xuất trình:

+ Bản chính Giấy đăng ký xe hoặc bản sao Giấy đăng ký xe có xác nhận của ngân hàng đang giữ Bản chính Giấy đăng ký xe đó hoặc bản sao Giấy đăng ký xe có xác nhận của cơ quan cho thuê tài chính đang giữ Bản chính Giấy đăng ký xe đó;

+ Bản chính Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự còn hiệu lực;

+ Văn bản chấp thuận của cơ quan địa phương có thẩm quyền về khu vực cho phép xe của tổ chức cá nhân hoạt động còn hiệu lực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

40.4. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu.

40.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức.

40.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới

40.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận lưu hành và Tem lưu hành.

40.8. Phí, lệ phí:

- Thực hiện theo 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 xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới.

- Lệ phí cấp giấy chứng nhận: 50.000 đồng.

40.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị kiểm tra của tổ chức, cá nhân.

40.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thỏa mãn yêu cầu quy định về chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường trong lưu hành xe chở hàng bốn bánh có gắn động cơ theo Phụ lục VIII của Thông tư số 86/2014/TT-BGTVT.

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

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

- Thông tư 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 xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới.

Mẫu: VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH XE CHỖ NGƯỜI BỐN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ

Tên tổ chức, cá nhân

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

Số: /

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Vv đề nghị kiểm tra cấp giấy
chứng nhận lưu hành cho xe bốn
bánh chở người

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Đơn vị đăng kiểm

Căn cứ Thông tư số /2014/TT-BGTVT ngày tháng năm 2014 của Bộ
trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về điều kiện đối với xe chỗ người bốn bánh có
gắn động cơ và người điều khiển tham gia giao thông trong phạm vi hạn chế;

Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ:.....

Hiện tại (tổ chức, cá nhân)..... có số lượng Xe là:

Danh sách Xe

STT	Biển số	Số khung	Số máy (nếu có)	Ngày hết hạn
1	29HC-12345			
2				

Đề nghị Đơn vị đăng kiểm..... đến địa điểm:..... từ
ngày.../.../... đến ngày.../.../... để kiểm tra Xe cho (tổ chức, cá nhân).....

Tổ chức, cá nhân

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, đóng dấu)

41. Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng.

41.1 Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tối thiểu trước 10 ngày so với ngày chủ đầu tư dự kiến tổ chức nghiệm thu đưa công trình, hạng mục công trình vào sử dụng, chủ đầu tư phải gửi báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng cho Sở Giao thông vận tải. Hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai- thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu báo cáo có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông thông báo bằng văn bản về kế hoạch kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo kế hoạch và ra văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu của chủ đầu tư trong thời hạn 10 ngày kể từ khi kết thúc kiểm tra. Trong trường hợp chủ đầu tư phải thực hiện giải trình, khắc phục các tồn tại (nếu có), thí nghiệm đối chứng, thử tải, kiểm định chất lượng bộ phận, hạng mục, công trình theo yêu cầu của cơ quan chuyên môn về xây dựng thì thời hạn nêu trên được tính từ khi chủ đầu tư hoàn thành các yêu cầu này. Soạn thảo Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu theo Mẫu số 03 Phụ lục V Thông tư số 26/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng ban hành ngày 26/10/2016, trường hợp không chấp thuận được soạn thảo văn bản trả lời cho Chủ đầu tư nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

41.2. Cách thức thực hiện: Chủ đầu tư nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

41.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng (Bản chính theo mẫu);

- Hồ sơ hoàn thành công tác xây dựng theo Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình (Bản chính theo mẫu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

41.4 Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày kể từ khi kết thúc kiểm tra.

41.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư công trình xây dựng.

41.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải.

41.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu.

41.8. Phí, lệ phí: Không có (Chi phí để thực hiện được tính trong tổng mức đầu tư và do Chủ đầu tư thanh toán theo thực tế)

41.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng;

- Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình.

41.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật số 50/2014/QH13 ban hành ngày 18/06/2014;

- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 12/05/2015;

- Thông tư số 26/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng ban hành ngày 26/10/2016.

Mẫu số 02

Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng
(Ban hành kèm theo Phụ lục V, Thông tư số 26/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng)

.....(1)..... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

Số: , ngày..... tháng..... năm.....

**BÁO CÁO HOÀN THÀNH THI CÔNG XÂY DỰNG
HẠNG MỤC CÔNG TRÌNH, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG**

Kính gửi: (2).....

..... (1)..... báo cáo kết quả nghiệm thu hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng với các nội dung sau:

1. Tên hạng mục công trình, công trình xây dựng:.....
 2. Địa điểm xây dựng
 3. Quy mô hạng mục công trình, công trình xây dựng: (nêu tóm tắt về các thông số kỹ thuật chủ yếu của công trình).
 4. Danh sách các nhà thầu (tổng thầu xây dựng, nhà thầu chính: khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng).
 5. Ngày khởi công và ngày hoàn thành (dự kiến).
 6. Khối lượng của các loại công việc xây dựng chủ yếu đã được thực hiện.
 7. Đánh giá về chất lượng hạng mục công trình, công trình xây dựng so với yêu cầu của thiết kế.
 8. Báo cáo về việc đủ điều kiện để đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng.
 9. Kèm theo báo cáo là danh mục hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng.
- Đề nghị(1).... tổ chức kiểm tra hạng mục công trình, công trình xây dựng theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu..

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu pháp nhân)

Ghi chú:

- (1) Tên của chủ đầu tư.
- (2) Tên cơ quan chuyên môn về xây dựng kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư theo thẩm quyền quy định tại Khoản 2 Điều 32 Nghị định 46/2015/NĐ-CP.

Phụ lục III – Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình
(Ban hành kèm theo Phụ lục III Thông tư số 26/2016/TT-BXD của Bộ Xây dựng)

I.	HỒ SƠ CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG VÀ HỢP ĐỒNG
1.	Quyết định về chủ trương đầu tư kèm theo báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư.
2.	Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình hoặc dự án thành phần của cấp có thẩm quyền kèm theo báo cáo nghiên cứu khả thi.
3.	Nhiệm vụ thiết kế, các văn bản thẩm định, tham gia ý kiến của các cơ quan có liên quan trong việc thẩm định dự án đầu tư xây dựng và thiết kế cơ sở.
4.	Phương án đền bù giải phóng mặt bằng và xây dựng tái định cư (nếu có).
5.	Văn bản của các tổ chức, cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về: thỏa thuận quy hoạch, thỏa thuận hoặc chấp thuận sử dụng hoặc đấu nối với công trình kỹ thuật bên ngoài hàng rào; đánh giá tác động môi trường, đảm bảo an toàn (an toàn giao thông, an toàn cho các công trình lân cận) và các văn bản
6.	Quyết định cấp đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất đối với trường hợp không được cấp đất.
7.	Giấy phép xây dựng, trừ những trường hợp được miễn giấy phép xây dựng.
8.	Quyết định chỉ định thầu, phê duyệt kết quả lựa chọn các nhà thầu và các hợp đồng xây dựng giữa chủ đầu tư với các nhà thầu.
9.	Các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực của các nhà thầu theo quy định.
10.	Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư.
II.	HỒ SƠ KHẢO SÁT XÂY DỰNG, THIẾT KẾ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH
1.	Nhiệm vụ khảo sát, phương án kỹ thuật khảo sát, báo cáo khảo sát xây dựng công trình.
2.	Văn bản thông báo chấp thuận nghiệm thu kết quả khảo sát xây dựng.
3.	Kết quả thẩm tra, thẩm định thiết kế; quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật, kèm theo: hồ sơ thiết kế kỹ thuật đã được phê duyệt (có danh mục bản vẽ kèm theo); chỉ dẫn kỹ thuật; danh mục tiêu chuẩn áp dụng cho công trình.
4.	Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công đã được chủ đầu tư xác nhận (có danh mục bản vẽ kèm theo).
5.	Văn bản thông báo chấp thuận nghiệm thu thiết kế xây dựng công trình.
6.	Các văn bản, tài liệu, hồ sơ khác có liên quan đến giai đoạn khảo sát, thiết kế xây dựng công trình.
III.	HỒ SƠ QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH
1.	Danh mục các thay đổi thiết kế trong quá trình thi công xây dựng công trình và các văn bản thẩm định, phê duyệt của cấp có thẩm quyền
2.	Bản vẽ hoàn công (có danh mục bản vẽ kèm theo)

3.	Các kế hoạch, biện pháp kiểm tra, kiểm soát chất lượng thi công xây dựng công trình.
4.	Các chứng từ chứng nhận xuất xứ hàng hóa, nhãn mác hàng hóa, tài liệu công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với sản phẩm, hàng hóa; chứng nhận hợp quy, công bố hợp quy, thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy của cơ quan chuyên ngành; chứng nhận hợp chuẩn (nếu có) theo quy định của Luật chất lượng sản
5.	Các kết quả quan trắc, đo đạc, thí nghiệm trong quá trình thi công và quan trắc trong quá trình vận hành.
6.	Các biên bản nghiệm thu công việc xây dựng, nghiệm thu bộ phận công trình, nghiệm thu giai đoạn (nếu có) trong quá trình thi công xây dựng.
7.	Các kết quả thí nghiệm đối chứng, kiểm định chất lượng công trình, thí nghiệm khả năng chịu lực kết cấu xây dựng (nếu có).
8.	Lý lịch thiết bị lắp đặt trong công trình.
9.	Quy trình vận hành, khai thác công trình; quy trình bảo trì công trình.
10.	Văn bản thỏa thuận, chấp thuận, xác nhận của các tổ chức, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về:
	a) Di dân vùng lòng hồ, khảo sát các di tích lịch sử, văn hóa;
	b) An toàn phòng cháy, chữa cháy;
	c) An toàn môi trường;
	d) An toàn lao động, an toàn vận hành hệ thống thiết bị công trình, thiết bị công nghệ;
	đ) Thực hiện Giấy phép xây dựng (đối với trường hợp phải có giấy phép xây dựng);
	e) Cho phép đấu nối với công trình hạ tầng kỹ thuật và các công trình khác có liên quan;
	g) Các văn bản khác theo quy định của pháp luật có liên quan.
11.	Hồ sơ giải quyết sự cố công trình (nếu có).
12.	Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình đưa vào sử dụng.
13.	Phụ lục các tồn tại cần sửa chữa, khắc phục (nếu có) sau khi đưa công trình vào sử dụng.
14.	Các hồ sơ/ văn bản/ tài liệu khác có liên quan trong giai đoạn thi công xây dựng và nghiệm thu công trình xây dựng.
15.	Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu trong quá trình thi công xây dựng và khi nghiệm thu hoàn thành công trình, hạng mục công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng.

42. Thỏa thuận xây dựng điểm đầu nối với đường bộ.

42.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông tải nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản chấp thuận, trình lãnh đạo Sở ký. Đối với trường hợp không thỏa thuận được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

42.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

42.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đối với trường hợp Quy hoạch các điểm đầu nối vào đường tỉnh, quốc lộ:

+ Bảng danh mục và sơ đồ các điểm đầu nối hiện có, số lượng các điểm đầu nối mới của từng tuyến đường trên địa bàn. Trong danh mục và sơ đồ thể hiện đủ số lượng, vị trí và khoảng cách các điểm đầu nối; đồng thời đảm bảo yêu cầu về cấp kỹ thuật đường bộ và khoảng cách tối thiểu giữa hai điểm đầu nối theo hướng dẫn của Quy định này (bản chính);

+ Đối với các vị trí đầu nối cho các khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu thương mại- dịch vụ, khu dân cư, cửa hàng xăng dầu... thì ưu tiên vị trí đầu nối cho các công trình quan trọng hoặc đã có quy hoạch phát triển, sau đó là các vị trí đã có trước;

+ Tổng hợp ý kiến của các cơ quan chức năng địa phương về một số nội dung như: đảm bảo trật tự an toàn giao thông điểm đầu nối, sự phù hợp với quy hoạch phát triển quy hoạch xã hội, quy hoạch sử dụng đất chú trọng đến quỹ đất dùng để xây dựng đường gom, quy hoạch hệ thống cửa hàng xăng dầu có liên quan đến việc khai thác sử dụng các điểm đầu nối... (bản sao).

- Đối với các công trình đầu nối riêng lẻ gồm (áp dụng cho chủ đầu tư là tổ chức, cá nhân thực hiện các công trình trọng điểm):

+ Bản đề nghị thỏa thuận xây dựng điểm đầu nối với đường bộ (Bản chính, theo mẫu)

+ Bản vẽ sơ bộ bình đồ đoạn tuyến có điểm đầu nối (từ điểm nối về mỗi hướng tuyến đường 500m).

+ Thỏa thuận địa điểm đầu tư (giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt quy hoạch dự án, hợp đồng thuê đất, nhà kho, nhà xưởng) (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

42.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

42.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

42.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải.

42.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

42.8. Phí, lệ phí: Không.

42.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thỏa thuận xây dựng điểm đầu nối với đường bộ.

42.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/09/2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 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.

- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

- Quyết định số 12/2014/QĐ-UBND ngày 19 tháng 3 năm 2014 về quản lý đường nhánh đầu nối vào đường tỉnh và quốc lộ ủy thác trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Văn bản số 1528/UBND-GT ngày 27/3/2014 về việc bổ sung 04 Mẫu đơn ban hành kèm theo Quyết định số 12/2014/QĐ-UBND ngày 19/3/2014.

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

ĐỀ NGHỊ

Thỏa thuận xây dựng điểm đầu nối với đường bộ

Kính gửi:

1) Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư:
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại/fax/email:
- Họ tên người đại diện:
- Điện thoại di động:

2) Thông tin dự án, công trình trọng điểm:

- Tên đường/lý trình (vị trí):
- Loại công trình: (đánh dấu vào 1 trong các loại phù hợp liệt kê sau đây)
 - Đường dẫn trạm xăng dầu;
 - Đường dẫn vào nhà máy, xí nghiệp, bãi tập kết (đơn lẻ);
 - Đường dẫn vào Khu đô thị, Khu kinh tế, Khu, Cụm công nghiệp, dân cư;
 - Khác (ghi chi tiết),

.....
Chủ đầu tư cam kết di dời, cải tạo hoặc dỡ bỏ công trình thiết yếu, điểm đầu nối bằng kinh phí của mình mà không đòi bồi thường khi ngành Giao thông cần mở rộng, nâng cấp, sửa chữa tuyến đường.

....., ngày tháng ... năm 20....

Chủ đầu tư
(Ký tên, đóng dấu)

Tài liệu kèm theo: (01bộ)

- Bản vẽ sơ bộ bình đồ đoạn tuyến có điểm đầu nối (từ điểm đầu nối về mỗi hướng tuyến đường 500m)
- Phương án tổ chức giao thông của nút giao.
- Thỏa thuận địa điểm đầu tư hoặc Giấy phép xây dựng.
- Trích lục bản đồ.

43. Chấp thuận đầu nối tạm thời có thời hạn vào quốc lộ đang khai thác.

43.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản báo cáo thẩm định hồ sơ đầu nối tạm thời trình lãnh đạo Sở ký, dự thảo Văn bản đề nghị chấp thuận gửi UBND tỉnh. Đối với trường hợp không chấp thuận được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Chuyển kết quả xử lý hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Văn bản báo cáo thẩm định hồ sơ đầu nối tạm thời, dự thảo Văn bản đề nghị chấp thuận gửi UBND tỉnh.

- Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản đề nghị thỏa thuận điểm đầu nối tạm thời đến Tổng cục Đường bộ Việt Nam kèm theo hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 28 của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT. Văn bản Ủy ban nhân dân tỉnh nêu rõ lý do, vị trí, lý trình điểm đầu nối, thời gian sử dụng điểm đầu nối tạm thời và ý kiến liên quan đến hoàn trả hiện trạng ban đầu.

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam xem xét, chấp thuận đầu nối tạm thời trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; trường hợp không chấp thuận đầu nối tạm thời phải trả lời bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày có văn bản chấp thuận của Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản trả lời chủ đầu tư dự án.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

43.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

43.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị chấp thuận đầu nối tạm thời nêu rõ lý do, vị trí, lý trình điểm đầu nối, thời gian sử dụng điểm đầu nối tạm thời;

- Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư của cơ quan có thẩm quyền, các tài liệu liên quan khác (nếu có);

- Văn bản của Cục Quản lý đường bộ (đối với quốc lộ được giao quản lý) về hiện trạng đoạn tuyến có điểm thỏa thuận đầu nối tạm thời, ảnh hưởng đến an toàn giao thông nếu mở điểm đầu nối tạm thời, đề xuất phương án xử lý;

- Bản vẽ bình đồ đoạn tuyến có điểm đầu nối tạm thời và phương án tổ chức giao thông của nút giao.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

43.4. Thời hạn giải quyết:

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam xem xét trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ có văn bản chấp thuận.

- Trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày có văn bản chấp thuận của Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản trả lời chủ đầu tư dự án.

43.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

43.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh TT. Huế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan phối hợp: Tổng cục Đường bộ Việt Nam

43.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

43.8. Phí, lệ phí: Không.

43.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

43.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/09/2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 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.

- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

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

44.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai, Thành phố Huế; Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Sở ký. Đối với trường hợp không chấp thuận được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

44.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

44.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ (bản chính, theo mẫu).

- Hồ sơ thiết kế, trong đó có bình đồ, trắc dọc, trắc ngang vị trí đoạn tuyến có xây dựng công trình (bản chính). Nếu hồ sơ thiết kế là hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công, đối với công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác, phải có Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế (bản sao có công chứng).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

44.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

44.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

44.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

44.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

44.8. Phí, lệ phí: Không.

44.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

44.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/09/2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 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.

- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 201.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

Chấp thuận xây dựng (...3...)

Kính gửi (4)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số.../TT-BGTVT ngày... tháng... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- (...5.....)

(...2....) đề nghị được chấp thuận xây dựng công trình (...6...) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của (.....7.....)

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

Hồ sơ thiết kế của (...6...);

Bản sao (...8...) Báo cáo kết quả thẩm tra Hồ sơ thiết kế của (...6...) do (...9...) thực hiện.

- (...10...)

(...2....) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình thiết yếu và 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 thiết yếu được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(...2....)

QUYÊN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

-

- Lưu VT.

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị

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

(2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu.

(3) Ghi vắn tắt tên công trình, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Chấp thuận xây dựng đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL5, địa phận tỉnh Hưng Yên”.

(4) Tên cơ quan chấp thuận cho phép xây dựng công trình thiết yếu được quy định tại Điều 13 Thông tư này.

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

(6) Ghi rõ, đầy đủ tên, nhóm dự án của công trình thiết yếu.

(7) Ghi rõ tên quốc lộ, cấp kỹ thuật của đường hiện tại và theo quy hoạch, lý trình, phía bên trái hoặc bên phải quốc lộ, các vị trí cắt ngang qua quốc lộ (nếu có).

(8) Bản sao có xác nhận của chủ công trình (nếu công trình thiết yếu xây lắp qua cầu, hầm hoặc các công trình đường bộ phức tạp khác).

(9) Tổ chức tư vấn (độc lập với tổ chức tư vấn lập Hồ sơ thiết kế) được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ.

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

45. Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu.

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Sở ký. Đối với trường hợp không gia hạn chấp thuận được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

45.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

45.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị gia hạn xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ (bản chính, theo mẫu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

45.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

45.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

45.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

45.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoặc Văn bản chấp thuận.

45.8. Lệ phí: Không.

45.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị gia hạn xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

45.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

45.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/09/2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 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.

- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 201....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THIẾT YẾU TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

Gia hạn xây dựng (...3...)

Kính gửi: (4)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số.../TT-BGTVT ngày... tháng... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- (...5...)

(...2...) đề nghị được gia hạn xây dựng công trình, nêu rõ lý do gia hạn.

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Bản sao chụp Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu;

- (...6...)

(...2...) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình thiết yếu và 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 thiết yếu được gia hạn xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận gia hạn.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(...2...)

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

Nơi nhận:

- Như trên;

-

-

- Lưu VT.

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị

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

(2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị gia hạn xây dựng công trình thiết yếu.

(3) Ghi vắn tắt tên công trình, quốc lộ, địa phương; ví dụ "Gia hạn xây dựng đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL5, địa phận tỉnh Hưng Yên".

(4) Tên cơ quan chấp thuận cho phép xây dựng công trình, thiết yếu được quy định tại Điều 13 Thông tư này.

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

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

46. Chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ.

46.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Sở ký. Đối với trường hợp không chấp thuận được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

46.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

46.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao (bản chính, theo mẫu);

- Quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ đã được UBND cấp tỉnh phê duyệt (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); hoặc văn bản chấp thuận của Bộ Giao thông vận tải cho phép đầu nối đường nhánh vào quốc lộ đối với các trường hợp quốc lộ chưa có Quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ được phê duyệt (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);

- Văn bản của UBND cấp tỉnh (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu) giao tổ chức, cá nhân làm Chủ đầu tư hoặc chủ sử dụng nút giao;

- Thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao (có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) do tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ lập (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

46.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

46.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

46.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

46.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

46.8. Phí, lệ phí: Không.

46.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế kỹ thuật nút giao, đường nhánh đầu nối vào quốc lộ.

46.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;
- Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/09/2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 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.
- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 201.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT NÚT GIAO ĐƯỜNG
NHÁNH ĐẦU NỔI VÀO QUỐC LỘ**

Chấp thuận xây dựng (...3...)

Kính gửi: (4)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số.../TT-BGTVT ngày... tháng... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- (.....5.....)

- (2....) đề nghị được chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nổi (.....6.....)

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ Quy hoạch các điểm đầu nổi vào quốc lộ đã được UBND cấp tỉnh phê duyệt (bản sao có chứng thực), hoặc Văn bản chấp thuận của Bộ Giao thông vận tải cho phép đầu nổi đường nhánh vào quốc lộ đối với các trường hợp quốc lộ chưa có Quy hoạch các điểm đầu nổi vào quốc lộ được phê duyệt (bản sao);

+ Văn bản của UBND cấp tỉnh (bản chính) giao tổ chức, cá nhân làm Chủ đầu tư nút giao nêu quy hoạch hoặc văn bản chấp thuận đơn lẻ của Bộ Giao thông vận tải chưa xác định rõ chủ đầu tư nút giao;

+ Hồ sơ Thiết kế và Phương án tổ chức giao thông của nút giao (có Biên pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) do Tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ lập (bản chính).

- Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

(...2...) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình nút giao đầu nổi đường nhánh vào Quốc lộ... Tại Km../phải hoặc trái tuyến và 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 đường nhánh vào Quốc lộ... Tại Km...+.../phải hoặc trái tuyến được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(...2...)

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

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT.

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nối (Do Chủ đầu tư đứng đơn).
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nối tại Km.+.../Trái tuyến hoặc phải tuyến/ QL...”.
- (4) Tên cơ quan chấp thuận cho phép xây dựng công trình nút giao đầu nối đường nhánh theo quy định tại Điều 22 Thông tư này.
- (5) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình thiết yếu của cấp có thẩm quyền.
- (6) Ghi rõ, đầy đủ tên quốc lộ, cấp kỹ thuật của đường, lý trình, phía bên trái hoặc bên phải quốc lộ./.

47. Chấp thuận thiết kế kỹ thuật, phương án tổ chức giao thông của nút giao, điều kiện đảm bảo trật tự an toàn giao thông cho điểm đầu nối vào đường tỉnh và quốc lộ ủy thác.

47.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Sở ký. Đối với trường hợp không chấp thuận được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

47.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

47.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao (Bản chính, theo mẫu). Trong đó, cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo nút giao và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo;

- Quy hoạch các điểm đầu nối vào đường tỉnh, quốc lộ đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; hoặc văn bản chấp thuận của Sở Giao thông vận tải cho phép đầu nối đường nhánh vào đường tỉnh, quốc lộ ủy thác đối với các trường hợp chưa có quy hoạch các điểm đầu nối được phê duyệt; (bản sao);

- Thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao (có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông). (bản chính)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

47.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

47.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

47.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

47.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

47.8. Phí, lệ phí: Không.

47.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế kỹ thuật nút giao, đường nhánh đầu nối vào đường tỉnh, quốc lộ.

47.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;
- Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/09/2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 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.
- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;
- Quyết định số 12/2014/QĐ-UBND ngày 19 tháng 3 năm 2014 về quản lý đường nhánh đầu nối vào đường tỉnh và quốc lộ ủy thác trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;
- Văn bản số 1528/UBND-GT ngày 27/3/2014 về việc bổ sung 04 Mẫu đơn ban hành kèm theo Quyết định số 12/2014/QĐ-UBND ngày 19/3/ 2014.

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

ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT
VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC GIAO THÔNG

Kính gửi:

1) Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư:
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại/fax/email:
- Họ tên người đại diện:
- Điện thoại di động:

2) Nội dung:

Căn cứ văn bản chấp thuận đầu nối của.....(cơ quan thẩm quyền) số

Ngày...../...../20.....

Chủ đầu tư nay đã hoàn thành các thủ tục về chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức giao thông nút giao theo qui định hiện hành.

Kính đề nghị.....(cơ quan thẩm quyền) sớm kiểm tra chấp thuận, tạo điều kiện cho chủ đầu tư được đầu tư kinh doanh sản xuất.

Trân trọng kính chào!

....., ngày tháng ... năm 20....

Chủ đầu tư
(Ký tên, đóng dấu)

Tài liệu kèm theo: (01bộ)

- Hồ sơ thiết kế và văn bản phê duyệt của chủ đầu tư.
- Văn bản chấp thuận của cơ quan thẩm quyền.
- Cam kết di dời không bồi thường của chủ đầu tư.

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

48.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Giấy phép thi công trình lãnh đạo Phòng ký. Đối với trường hợp không cấp được Giấy phép thi công soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

48.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

48.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình. (bản chính, theo mẫu);

- Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);

- 02 bản thiết kế bản vẽ thi công, trong đó có biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

48.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

48.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

48.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

48.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

48.8. Phí, lệ phí: Không.

48.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình.

48.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/09/2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 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.

- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

(1)
(2)

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 201.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH

Cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi: (...4...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số...../TT-BGTVT ngày... tháng... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ (...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...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

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

+ (...8...) (bản chính).

+ (...9...).

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

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

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

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(...2...)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT.

Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công (công trình thiết yếu hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL39, địa phận tỉnh Hưng Yên”.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công;
- (5) Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.
- (6) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.
- (7) Ghi đầy đủ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.
- (8) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biên pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt
- (9) Các tài liệu khác nếu (...) thấy cần thiết.
- (10) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

Ghi chú:

Trên đây là các nội dung chính của mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công, các tổ chức, cá nhân căn cứ từng công trình cụ thể để ghi các nội dung và gửi kèm theo văn bản liên quan cho phù hợp./.

49. Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ.

49.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Giấy phép thi công trình lãnh đạo Phòng ký. Đối với trường hợp không cấp được Giấy phép thi công soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

49.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

49.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình (bản chính, theo mẫu);

- Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế nút giao của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

49.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

49.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

49.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

49.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

49.8. Phí, lệ phí: Không.

49.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình.

49.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/09/2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 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.

- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 201....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH

Cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi: (...4...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số...../TT-BGTVT ngày... tháng... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ (...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...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

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

+ (...8...) (bản chính).

+ (...9...).

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

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

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

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT.

(...2...)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công (công trình thiết yếu hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL39, địa phận tỉnh Hưng Yên”.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công;
- (5) Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.
- (6) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.
- (7) Ghi đầy rõ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.
- (8) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt
- (9) Các tài liệu khác nếu (...) thấy cần thiết.
- (10) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công ./.

Ghi chú:

Trên đây là các nội dung chính của mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công, các tổ chức, cá nhân căn cứ từng công trình cụ thể để ghi các nội dung và gửi kèm theo văn bản liên quan cho phù hợp./.

50. Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường tỉnh và quốc lộ ủy thác.

50.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, các nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Giấy phép thi công trình lãnh đạo Phòng ký. Đối với trường hợp không cấp được Giấy phép thi công soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

50.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

50.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình; (Bản chính, theo mẫu)

- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt nếu có; (bản sao)

- Văn bản chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công nút giao của cơ quan trực tiếp quản lý đường bộ; (bản sao)

- Văn bản của cấp có thẩm quyền giao tổ chức, cá nhân làm chủ đầu tư hoặc chủ sử dụng nút giao đối với các đường tỉnh đã được quy hoạch hoặc văn bản chấp thuận đơn lẻ của UBND tỉnh đối với các công trình trọng điểm đối với các đường tỉnh chưa được quy hoạch. (bản sao)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

50.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

50.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

50.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

50.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thi công.

50.8. Phí, lệ phí: Không.

50.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình.

50.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/09/2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 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.

- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

- Quyết định số 12/2014/QĐ-UBND ngày 19 tháng 3 năm 2014 về quản lý đường nhánh đầu nối vào đường tỉnh và quốc lộ ủy thác trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Văn bản số 1528/UBND-GT ngày 27/3/2014 về việc bổ sung 04 Mẫu đơn ban hành kèm theo Quyết định số 12/2014/QĐ-UBND ngày 19/3/ 2014.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH

Kính gửi:

1) Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư:
- Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại/fax/email:
- Họ tên người đại diện:
- Điện thoại di động:

2) Nội dung kiến nghị:

Căn cứ: Văn bản chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án đảm bảo giao thông của(cơ quan thẩm quyền)

Nay chủ đầu tư đã hoàn chỉnh hồ sơ cấp phép, đề nghị(cơ quan thẩm quyền) xem xét cấp phép thi công như sau:

- Tên công trình, dự án:
- Thời gian thi công:ngày kể từ ngày bàn giao mặt bằng của đơn vị quản lý đường bộ.

Khi.....(cơ quan thẩm quyền) cấp phép thi công, chủ đầu tư (công ty, doanh nghiệp, hộ kinh doanh, cá nhân) cam kết:

- Trong thời gian thi công, Chủ đầu tư xin chấp hành nghiêm chỉnh các điều khoản qui định về an toàn giao thông hiện hành, lắp đặt biển báo khi thi công đúng quy định, tuân thủ các quy định về đảm bảo an toàn công trình.

- Di chuyển hoặc cải tạo công trình đúng tiến độ theo yêu cầu của(cơ quan thẩm quyền) để bảo đảm an toàn công trình đường bộ.

- Không yêu cầu bồi thường và chịu trách nhiệm, kinh phí liên quan đến thi công công trình.

....., ngày tháng ... năm 20....

Chủ đầu tư

(Ký tên, đóng dấu)

Tài liệu kèm theo: (01bộ)

- Văn bản chấp thuận thiết kế và phương án đảm bảo an toàn giao thông.
- Hồ sơ bản vẽ thi công và biện pháp tổ chức thi công.
- Hồ sơ thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông (đã chỉnh sửa (nếu có

51. Chấp thuận, cấp phép thi công xây dựng công trình đường bộ trong phạm vi đất dành cho đường bộ đối quốc lộ đang khai thác.

51.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTNKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản chấp thuận hoặc Giấy phép thi công trình lãnh đạo Sở ký đối với trường hợp chấp thuận; Lãnh đạo Phòng ký đối với trường hợp cấp Giấy phép thi công. Đối với trường hợp không chấp thuận hoặc cấp phép thi công được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TTNKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

51.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

51.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình (bản chính, theo mẫu);

- Văn bản phê duyệt hoặc chấp thuận thiết kế của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

51.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

51.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

51.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

51.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận hoặc Giấy phép.

51.8. Phí, lệ phí: Không.

51.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình.

51.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/09/2015 của Bộ Giao thông vận tải về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 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.

- Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 201.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH

Cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi: (...4...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số...../TT-BGTVT ngày... tháng... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ (...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...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

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

+ (...8...) (bản chính).

+ (...9...).

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

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

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

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

(...2...)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT.

Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công (công trình thiết yếu hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL39, địa phận tỉnh Hưng Yên”.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công;
- (5) Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.
- (6) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.
- (7) Ghi đầy rõ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.
- (8) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biên pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt
- (9) Các tài liệu khác nếu (...) thấy cần thiết.
- (10) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

Ghi chú:

Trên đây là các nội dung chính của mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công, các tổ chức, cá nhân căn cứ từng công trình cụ thể để ghi các nội dung và gửi kèm theo văn bản liên quan cho phù hợp./.

52. Cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ.

52.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Giấy phép thi công trình lãnh đạo Phòng ký. Đối với trường hợp không cấp được Giấy phép thi công soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

52.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

52.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ. (Bản chính, theo mẫu quy định);

- Bản sao Giấy đăng ký xe hoặc Giấy đăng ký tạm thời đối với phương tiện mới nhận;

- Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; bản sao tính năng kỹ thuật của xe đối với phương tiện mới nhận (do nhà sản xuất gửi kèm theo xe);

- Phương án vận chuyển đối với trường hợp phải khảo sát đường bộ (nếu có), gồm các nội dung sau: thông tin về tuyến đường vận chuyển; thông tin về phương tiện vận chuyển; thông tin hàng hóa chuyên chở có xác nhận của chủ hàng, gồm các thông số kích thước về chiều dài, chiều rộng và chiều cao (D x R x C) mét; khối lượng, hình ảnh (nếu có); hợp đồng vận chuyển hoặc văn bản chỉ định đơn vị vận chuyển của chủ hàng hoặc đơn vị thuê vận chuyển.

- Tổ chức, cá nhân đến làm thủ tục đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe phải mang theo bản gốc hoặc bản sao có công chứng hoặc chứng thực của các bản sao nêu trên để đối chiếu.

- Đối với các trường hợp đề nghị cấp giấy phép lưu hành cho xe ô tô xi téc chở nhiên liệu lỏng và hóa chất lỏng trên đường bộ, ngoài các thành phần hồ sơ như trên đây còn phải bổ sung các loại giấy tờ sau:

+ Bản phô tô giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường có ghi chú (Khi tham gia giao thông phải xin phép cơ quan quản lý đường bộ cấp giấy phép lưu hành).

+ Bản chụp tem kiểm định có đóng vạch màu đỏ;

+ Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm về cháy, nổ của Công an và Giấy chứng nhận kiểm định của cơ quan chuyên ngành còn hiệu lực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

52.4. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc kể từ khi nhận được báo cáo kết quả khảo sát hoặc báo cáo kết quả hoàn thành gia cường đường bộ của tổ chức tư vấn đủ điều kiện hành nghề bảo đảm cho xe lưu hành an toàn đối với trường hợp phải khảo sát đường bộ để quy định điều kiện tham gia giao thông hoặc gia cường đường bộ.

52.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

52.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

52.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

52.8. Phí, lệ phí: Không.

52.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- 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.

- Hoặc Đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe ô tô xi téc chở nhiên liệu lỏng và hóa chất lỏng trên đường bộ.

- Hoặc Đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ.

52.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Chỉ cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng (sau đây gọi là Giấy phép lưu hành xe) trên đường bộ trong những trường hợp đặc biệt, khi không còn phương án vận chuyển nào khác hoặc không thể sử dụng chủng loại phương tiện giao thông cơ giới đường bộ khác phù hợp để vận chuyển trên đường bộ.

- Đối với trường hợp lưu hành xe vượt quá khả năng khai thác của đường bộ mà phải khảo sát, kiểm định hoặc gia cường đường bộ, tổ chức, cá nhân có nhu cầu lưu hành xe phải chịu trách nhiệm chi trả toàn bộ các khoản chi phí có liên quan. Cơ quan có thẩm quyền chỉ cấp Giấy phép lưu hành xe sau khi tổ chức, cá nhân đã hoàn thành các công việc nêu trên.

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

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

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

- Văn bản số 4539/TCĐBVN-ATGT ngày 05/9/2014 của Tổng cục Đường bộ Việt Nam, về việc hướng dẫn và quản lý công tác cấp phép lưu hành xe trên đường bộ.

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 TRƯỞNG, SIÊU TRỌNG TRÊN ĐƯỜNG BỘ

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.

- Cá nhân, tổ chức đề nghị:
- Địa chỉ: Điện thoại:.....

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

1. Thông tin tổ hợp xe đầu kéo và sơ mi rơ moóc (SMRM) tải:		
Thông số kỹ thuật	Đầu kéo hoặc xe thân liền	Rơ moóc/ Sơ mi rơ moóc RM/SMRM
Nhãn hiệu		
Biển số		
Số trục		
Khối lượng bản thân (tấn)		
Khối lượng hàng hóa chuyên chở cho phép tham gia giao thông (tấn)		
Khối lượng toàn bộ cho phép tham gia giao thông (tấn)		
Khối lượng cho phép kéo theo (tấn)		
Kích thước bao của tổ hợp (dài x rộng x cao) (m)		
2. Thông tin hàng hóa đề nghị chuyên chở:		
Loại hàng:		
Kích thước (D x R x C) m:		Tổng khối lượng (tấn):
3. 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 phía trước thùng xe: m
Hàng vượt hai bên thùng xe: m		Hàng vượt phía sau thùng xe: m
Tổng khối lượng: tấn (gồm khối lượng bản thân ô tô đầu kéo + khối lượng bản thân sơ mi rơ moóc + khối lượng số người ngồi trên xe + khối lượng hàng)		
4. 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		

5. Tuyến đường và thời gian vận chuyển:

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

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

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

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

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE Ô TÔ XI TẾC CHỖ NHIÊN LIỆU
LỎNG TRÊN ĐƯỜNG BỘ

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

- Cá nhân, tổ chức đề nghị:
 - Địa chỉ: Điện thoại:
- Đề nghị cấp giấy phép lưu hành cho xe ô tô xi tếc chỗ nhiên liệu lỏng hoặc hóa chất lỏng trên đường bộ với các thông số sau:

PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN

- Loại xe:
- Nhãn hiệu xe: Biển số đăng ký:
- Kích thước bao của của xe: Dài x Rộng x Cao: (m)
- Tải trọng thiết kế của xe: (tấn)
- Khối lượng bản thân xe: (tấn)
- Số trục của xe: Số trục sau của xe:

HÀNG HÓA VẬN CHUYỂN

- Loại hàng:
- Khối lượng toàn bộ của xe và hàng hóa chở trên xe: (tấn)
- Tải trọng lớn nhất được phân bổ lên trục xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:
 - + Trục đơn: tấn/trục;
 - + Trục kép: tấn; khoảng cách giữa hai tâm trục, d = m;
 - + Trục ba: tấn; khoảng cách giữa hai tâm trục, d = m.

TUYẾN ĐƯỜNG VÀ THỜI GIAN VẬN CHUYỂN

- Tuyên đường vận chuyển (ghi đầy đủ, cụ thể tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyển hướng):.....
.....
- Thời gian lưu hành: Từ đến

Thừa Thiên Huế, ngày tháng năm 201.....
Đại diện cá nhân, tổ chức đề nghị
ký tên, đóng dấu

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: Sở Giao thông vận tải

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

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

53. Thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật/ báo cáo kinh tế kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công/thiết kế bản vẽ thi công điều chỉnh (sử dụng nguồn vốn khác).

53.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Chủ đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật/ báo cáo kinh tế kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công/thiết kế bản vẽ thi công điều chỉnh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về phòng Kế hoạch – Tài chính – Thẩm định.

- Phòng KHTCTĐ phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trong trường hợp cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo tổ chức/ cá nhân bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng không đủ điều kiện thực hiện công tác thẩm định, trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về xây dựng có văn bản yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn trực tiếp tổ chức có năng lực phù hợp theo quy định để ký hợp đồng thẩm tra phục vụ công tác thẩm định. Thời gian thực hiện thẩm tra không vượt quá 10 ngày. Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi kết quả thẩm tra, hồ sơ thiết kế đã đóng dấu thẩm tra cho cơ quan chuyên môn về xây dựng để làm cơ sở thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng.

+ Trong thời hạn 20 ngày. Phòng Kế hoạch – Tài chính – Thẩm định tiến hành thẩm định, trình lãnh đạo sở ký báo cáo thẩm định.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

53.2. Cách thức thực hiện: Chủ đầu tư nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

53.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);

- Thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế, các tài liệu khảo sát xây dựng liên quan.

- Hồ sơ trình thẩm định theo danh mục tại Mẫu số 04 Phụ lục II của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP (Bản chính)

- Nhiệm vụ thiết kế đã được phê duyệt (Bản chính)

- Thuyết minh Báo cáo kinh tế- kỹ thuật (Bản chính)

- Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

53.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày đối với các công trình kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

53.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư.

53.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải.

53.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

53.8. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 210/2016/TT-BTC

53.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);

53.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật số 50/2014/QH13 ban hành ngày 18/06/2014;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 18/6/2015;

- Thông tư 18/2016/TT-BXD của Bộ xây dựng ban hành ngày 30/6/2016;

- Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính.

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Thẩm định Báo cáo kinh tế- kỹ thuật đầu tư xây dựng

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014,

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế (thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công) và dự toán xây dựng công trình

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:.....
2. Loại, cấp, quy mô công trình:.....
3. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...):.....
4. Địa điểm xây dựng:.....
5. Giá trị dự toán xây dựng công trình:.....
6. Nguồn vốn đầu tư:.....
7. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng:.....
8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:.....
9. Các thông tin khác có liên quan:.....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:
 - Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công);
 - Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);
 - Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
 - Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;
 - Và các văn bản khác có liên quan.
2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:
 - Hồ sơ khảo sát xây dựng;
 - Hồ sơ thiết kế thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;
 - Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.
3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:
 - Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;
 - Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);
 - Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế (bản sao có chứng thực);(Tên tổ chức) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng công trình... với các nội dung nêu trên./

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Tên người đại diện

54. Thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh (sử dụng nguồn vốn khác).

54.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Chủ đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định thiết kế cơ sở/ thiết kế cơ sở điều chỉnh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về phòng Kế hoạch – Tài chính – Thẩm định

- Phòng KHTCTĐ phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trong trường hợp cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo tổ chức/ cá nhân bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng không đủ điều kiện thực hiện công tác thẩm định, trong vòng 02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về xây dựng có văn bản yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn trực tiếp tổ chức có năng lực phù hợp theo quy định để ký hợp đồng thẩm tra phục vụ công tác thẩm định. Thời gian thực hiện thẩm tra không vượt quá 10 ngày đối với dự án nhóm B; 7 ngày đối với dự án nhóm C. Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi kết quả thẩm tra, hồ sơ thiết kế đã đóng dấu thẩm tra cho cơ quan chuyên môn về xây dựng để làm cơ sở thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng.

+ Trong thời hạn 15 ngày đối với dự án nhóm B; 12 ngày đối với dự án nhóm C. Phòng Kế hoạch – Tài chính – Thẩm định tiến hành thẩm định, trình lãnh đạo sở kí báo cáo thẩm định.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

54.2. Cách thức thực hiện: Chủ đầu tư nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

54.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định thiết kế cơ sở xây dựng (theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);

- Hồ sơ thiết kế cơ sở/ thiết kế cơ sở điều chỉnh

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

54.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày đối với dự án nhóm B; 12 ngày đối với dự án nhóm C kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

54.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư.

54.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải.

54.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

54.8. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 209/2016/TT-BTC

54.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh (theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);

54.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật số 50/2014/QH13 ban hành ngày 18/06/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 18/6/2015;
- Thông tư 18/2016/TT-BXD của Bộ xây dựng ban hành ngày 30/6/2016;
- Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính.

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH**Thẩm định dự án đầu tư xây dựng hoặc thiết kế cơ sở**

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN (CÔNG TRÌNH)

1. Tên dự án:.....
2. Nhóm dự án:.....
3. Loại và cấp công trình:.....
4. Người quyết định đầu tư:.....
5. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):.....
6. Địa điểm xây dựng:.....
7. Giá trị tổng mức đầu tư:.....
8. Nguồn vốn đầu tư:.....
9. Thời gian thực hiện:.....
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:.....
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:.....
12. Các thông tin khác (nếu có):.....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý:
 - Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án sử dụng vốn khác);
 - Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển hoặc tuyển chọn theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có);
 - Quyết định lựa chọn nhà thầu lập dự án;
 - Quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 (quy hoạch 1/2000 đối với khu công nghiệp quy mô trên 20 ha) được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc giấy phép quy hoạch của dự án;
 - Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
 - Văn bản thỏa thuận độ cao tĩnh không (nếu có);
 - Các văn bản thông tin, số liệu về hạ tầng kỹ thuật đô thị;
 - Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).
2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư (dự toán):
 - Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
 - Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư hoặc dự toán);
 - Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.
3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:
 - Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập dự án, thiết kế cơ sở;

- Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.
(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Tên người đại diện

55. Thẩm định thiết kế kỹ thuật/thiết kế kỹ thuật điều chỉnh (sử dụng nguồn vốn khác).

55.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Chủ đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định thiết kế/ thiết kế điều chỉnh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về phòng Kế hoạch – Tài chính – Thẩm định

- Phòng KHTCTĐ phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trong trường hợp cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo tổ chức/ cá nhân bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng không đủ điều kiện thực hiện công tác thẩm định, trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về xây dựng có văn bản yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn trực tiếp tổ chức có năng lực phù hợp theo quy định để ký hợp đồng thẩm tra phục vụ công tác thẩm định. Thời gian thực hiện thẩm tra không vượt quá 15 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; 10 ngày đối với các công trình còn lại. Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi kết quả thẩm tra, hồ sơ thiết kế đã đóng dấu thẩm tra cho cơ quan chuyên môn về xây dựng để làm cơ sở thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng.

+ Trong thời hạn 30 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; 20 ngày đối với các công trình còn lại. Phòng Kế hoạch – Tài chính – Thẩm định tiến hành thẩm định, trình lãnh đạo sở kí báo cáo thẩm định.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

55.2. Cách thức thực hiện: Chủ đầu tư nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

55.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng (theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);

- Thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế, các tài liệu khảo sát xây dựng liên quan.

- Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo hồ sơ thiết kế cơ sở được phê duyệt hoặc phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình.

- Bản sao hồ sơ về điều kiện năng lực của các chủ nhiệm, chủ trì khảo sát, thiết kế xây dựng công trình; văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có).

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư về sự phù hợp của hồ sơ thiết kế.

- Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

55.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày đối với công trình nhóm II, III và không quá 20 ngày đối với các công trình còn lại kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

55.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư.

55.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải.

55.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

55.8. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 210/2016/TT-BTC

55.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư về hồ sơ trình thẩm định (theo mẫu số 01 thông tư 18/2016/TT-BXD);

- Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng (theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);

55.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật số 50/2014/QH13 ban hành ngày 18/06/2014;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 18/6/2015;

- Thông tư 18/2016/TT-BXD của Bộ xây dựng ban hành ngày 30/6/2016;

- Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính.

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH**Thẩm định thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình**

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014,

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế (thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công) và dự toán xây dựng công trình

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:.....
2. Cấp công trình:.....
3. Thuộc dự án: Theo quyết định đầu tư được phê duyệt.....
4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...):.....
5. Địa điểm xây dựng:.....
6. Giá trị dự toán xây dựng công trình:.....
7. Nguồn vốn đầu tư:.....
8. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng:.....
9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:.....
10. Các thông tin khác có liên quan:.....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:
 - Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình;
 - Hồ sơ thiết kế cơ sở được phê duyệt cùng dự án đầu tư xây dựng;
 - Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);
 - Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
 - Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;
 - Các văn bản khác có liên quan.
 2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:
 - Hồ sơ khảo sát xây dựng;
 - Hồ sơ thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;
 - Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.
 3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:
 - Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;
 - Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);
 - Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.
- (Tên tổ chức) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng công trình... với các nội dung nêu trên./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên người đại diện**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

Mẫu số 01

Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Xây dựng)

CHỦ ĐẦU TƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm.....

V/v

BÁO CÁO TỔNG HỢP

Về hồ sơ trình thẩm định

Kính gửi: (Tên cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/06/2014;

Căn cứ Nghị định số 59/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

Căn cứ thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình (nếu có) do... (đơn vị lập);

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

(Tên chủ đầu tư) trình Báo cáo tổng hợp thiết kế và dự toán xây dựng công trình (nếu có) với các nội dung sau:

1. Sự phù hợp về thành phần, quy cách của hồ sơ thiết kế so với quy định của hợp đồng xây dựng và quy định của pháp luật (hồ sơ thiết kế bao gồm: thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế, các tài liệu khảo sát xây dựng và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan);
2. Thống kê các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng trong hồ sơ thiết kế xây dựng công trình;
3. Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế, lập dự toán xây dựng công trình (nếu có) (ngành nghề được phép thực hiện lập khảo sát, thiết kế xây dựng công trình theo giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc các chứng nhận được cơ quan có thẩm quyền cấp);
4. Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của chủ nhiệm, các chủ trì khảo sát, thiết kế, lập dự toán xây dựng công trình (mô tả chi tiết về năng lực của các chủ nhiệm, chủ trì),

a. Các chủ nhiệm khảo sát xây dựng:

- Chủ nhiệm khảo sát xây dựng:...(loại hình khảo sát được cấp theo chứng chỉ hành nghề)..... có đủ năng lực khảo sát xây dựng công trình và theo Chứng chỉ số ngày đến ngày nộp hồ sơ thẩm định còn hiệu lực.

b. Các chủ nhiệm, chủ trì thiết kế xây dựng công trình:

- Chủ nhiệm thiết kế: có đủ năng lực chủ nhiệm thiết kế công trình và theo Chứng chỉ số ngày đến ngày nộp hồ sơ thẩm định còn hiệu lực.

- Chủ trì thiết kế...(theo chuyên môn thiết kế được cấp theo chứng chỉ hành nghề):

..... có đủ năng lực chủ nhiệm thiết kế công trình và theo Chứng chỉ số ngày đến ngày nộp hồ sơ thẩm định còn hiệu lực.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu.

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

56. Thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/ thiết kế cơ sở điều chỉnh (sử dụng nguồn vốn nhà nước).

56.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Chủ đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định thiết kế cơ sở/ thiết kế cơ sở điều chỉnh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về phòng Kế hoạch – Tài chính – Thẩm định

- Phòng KHTCTĐ phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trong trường hợp cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo tổ chức/ cá nhân bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng không đủ điều kiện thực hiện công tác thẩm định, trong vòng 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về xây dựng có văn bản yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn trực tiếp tổ chức có năng lực phù hợp theo quy định để ký hợp đồng thẩm tra phục vụ công tác thẩm định. Thời gian thực hiện thẩm tra không vượt quá 10 ngày đối với dự án nhóm B; 7 ngày đối với dự án nhóm C. Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi kết quả thẩm tra, hồ sơ thiết kế đã đóng dấu thẩm tra cho cơ quan chuyên môn về xây dựng để làm cơ sở thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng.

- Đối với thẩm định dự án/dự án điều chỉnh: + Không quá 30 ngày đối với dự án nhóm B; + Không quá 20 ngày đối với dự án nhóm C.

- Đối với thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh: + Không quá 15 ngày đối với dự án nhóm B; + Không quá 12 ngày đối với dự án nhóm C. Phòng Kế hoạch – Tài chính – Thẩm định tiến hành thẩm định, trình lãnh đạo sở kí báo cáo thẩm định.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

56.2. Cách thức thực hiện: Chủ đầu tư nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

56.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định dự án/dự án điều chỉnh; hồ sơ thiết kế cơ sở (thuyết minh và bản vẽ) trong trường hợp thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh (theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư;

- Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng trong trường hợp thẩm định dự án/dự án điều chỉnh; hồ sơ thiết kế cơ sở (thuyết minh và bản vẽ) trong trường hợp thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh;

- Các tài liệu, văn bản pháp lý có liên quan;

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

56.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với thẩm định dự án/dự án điều chỉnh:
- + Không quá 30 ngày đối với dự án nhóm B;
- + Không quá 20 ngày đối với dự án nhóm C.
- Đối với thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh:
- + Không quá 15 ngày đối với dự án nhóm B;
- + Không quá 12 ngày đối với dự án nhóm C kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

56.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư.

56.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông Vận tải.

56.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

56.8. Phí, lệ phí: Theo quy định hiện hành

56.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh (theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);

56.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật số 50/2014/QH13 ban hành ngày 18/06/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 18/6/2015;
- Thông tư 18/2016/TT-BXD của Bộ xây dựng ban hành ngày 30/6/2016;
- Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính.

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH**Thẩm định dự án đầu tư xây dựng hoặc thiết kế cơ sở**

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN (CÔNG TRÌNH)

1. Tên dự án:.....
2. Nhóm dự án:.....
3. Loại và cấp công trình:.....
4. Người quyết định đầu tư:.....
5. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):.....
6. Địa điểm xây dựng:.....
7. Giá trị tổng mức đầu tư:.....
8. Nguồn vốn đầu tư:.....
9. Thời gian thực hiện:.....
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:.....
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:.....
12. Các thông tin khác (nếu có):.....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý:
 - Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án sử dụng vốn khác);
 - Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển hoặc tuyển chọn theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có);
 - Quyết định lựa chọn nhà thầu lập dự án;
 - Quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 (quy hoạch 1/2000 đối với khu công nghiệp quy mô trên 20 ha) được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc giấy phép quy hoạch của dự án;
 - Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
 - Văn bản thỏa thuận độ cao tĩnh không (nếu có);
 - Các văn bản thông tin, số liệu về hạ tầng kỹ thuật đô thị;
 - Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).
2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư (dự toán):
 - Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
 - Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư hoặc dự toán);
 - Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.
3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:
 - Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập dự án, thiết kế cơ sở;

- Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.
(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Tên người đại diện

57. Thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật/báo cáo kinh tế kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (sử dụng nguồn vốn nhà nước).

57.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Chủ đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật/ báo cáo kinh tế kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về phòng Kế hoạch – Tài chính – Thẩm định.

- Phòng KHTCTĐ phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trong trường hợp cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo tổ chức/ cá nhân bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng không đủ điều kiện thực hiện công tác thẩm định, trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về xây dựng có văn bản yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn trực tiếp tổ chức có năng lực phù hợp theo quy định để ký hợp đồng thẩm tra phục vụ công tác thẩm định. Thời gian thực hiện thẩm tra không vượt quá 10 ngày. Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi kết quả thẩm tra, hồ sơ thiết kế đã đóng dấu thẩm tra cho cơ quan chuyên môn về xây dựng để làm cơ sở thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng.

+ Trong thời hạn 20 ngày. Phòng Kế hoạch – Tài chính – Thẩm định tiến hành thẩm định, trình lãnh đạo sở kí báo cáo thẩm định.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

57.2. Cách thức thực hiện: Chủ đầu tư nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

57.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);

- Thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế, các tài liệu khảo sát xây dựng liên quan.

- Hồ sơ trình thẩm định theo danh mục tại Mẫu số 04 Phụ lục II của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP (Bản chính)

- Nhiệm vụ thiết kế đã được phê duyệt (Bản chính)

- Thuyết minh Báo cáo kinh tế- kỹ thuật (Bản chính)

- Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có)

- Các tài liệu liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

57.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày đối với các công trình kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

57.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư.

57.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải.

57.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

57.8. Phí, lệ phí: theo quy định tại Thông tư số 210/2016/TT-BTC

57.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);

57.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật số 50/2014/QH13 ban hành ngày 18/06/2014;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 18/6/2015;

- Thông tư 18/2016/TT-BXD của Bộ xây dựng ban hành ngày 30/6/2016;

- Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính.

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Thẩm định Báo cáo kinh tế- kỹ thuật đầu tư xây dựng

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014,

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế (thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công) và dự toán xây dựng công trình

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:.....
2. Loại, cấp, quy mô công trình:.....
3. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...):.....
4. Địa điểm xây dựng:.....
5. Giá trị dự toán xây dựng công trình:.....
6. Nguồn vốn đầu tư:.....
7. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng:.....
8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:.....
9. Các thông tin khác có liên quan:.....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:
 - Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công);
 - Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);
 - Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
 - Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;
 - Và các văn bản khác có liên quan.
2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:
 - Hồ sơ khảo sát xây dựng;
 - Hồ sơ thiết kế thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;
 - Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.
3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:
 - Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;
 - Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);
 - Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế (bản sao có chứng thực);

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng công trình... với các nội dung nêu trên./

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Tên người đại diện

58. Cấp mới Giấy phép lái xe.

58.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này. Người học lái xe khi đến nộp hồ sơ và được cơ sở đào tạo chụp ảnh trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ sở đào tạo lái xe.

- Tham gia lớp học chương trình đào tạo lái xe cơ giới đường bộ tại cơ sở đào tạo theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

b) Đối với Sở Giao thông vận tải và cơ sở đào tạo:

+ Bước 1: Cán bộ Sở Giao thông vận tải tiếp nhận Báo cáo số 1 và số 2 của cơ sở đào tạo theo thời gian quy định, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ theo đúng quy định.

+ Bước 2: Sở Giao thông vận tải tổ chức sát hạch và làm thủ tục cấp giấy phép lái xe cho cá nhân có kết quả thi đạt và chuyển toàn bộ kết quả về cơ sở đào tạo lái xe cơ giới đường bộ để trả.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

58.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại cơ sở đào tạo lái xe cơ giới đường bộ.

58.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- + Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe (bản chính – theo mẫu);
- + Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân;
- + Giấy chứng nhận sức khỏe (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

58.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch đối với cá nhân có kết quả thi đạt.

58.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

58.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ sở đào tạo lái xe cơ giới đường bộ.

58.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép lái xe vật liệu PET.

58.8. Phí, lệ phí:

- + 135.000 đồng/GPLX.
- + Lệ phí sát hạch lần đầu: 450.000 đồng (đối với ô tô) và 90.000 đồng (đối với mô tô).

58.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe (Phụ lục 7, ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải);

- Giấy chứng nhận sức khỏe (Phụ lục số 02: Mẫu Giấy khám sức khỏe của người lái xe ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải).

58.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

58.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;

- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe, lệ phí cấp bằng;

- Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 Quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc khám sức khỏe định kỳ đối với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe.

PHỤ LỤC 7

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỌC, SÁT HẠCH ĐỂ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

Ảnh màu
3 cm x 4
cm chụp
không
quá 06
tháng

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỌC, SÁT HẠCH
ĐỂ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE**

Kính gửi:.....

Tôi là:..... Quốc tịch:.....

Sinh ngày: / / Nam, Nữ.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi cư trú:.....

Số giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu):.....

Cấp ngày: / / Nơi cấp:.....

Đã có giấy phép lái xe số:..... hạng.....

do:..... cấp ngày: / /

Đề nghị cho tôi được học, dự sát hạch để cấp giấy phép lái xe hạng:.....

Xin gửi kèm theo:

- 01 giấy chứng nhận đủ sức khỏe;
- 02 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm, chụp không quá 06 tháng;
- Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân (đối với người Việt Nam) hoặc hộ chiếu (đối với người nước ngoài);
- Các tài liệu khác có liên quan gồm:

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

MẪU GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

.....¹
.....²

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

Số: /GKSKLX-
.....³

GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE

Ảnh ⁴ (4 x 6cm)	Họ và tên (<i>chữ in hoa</i>):..... Giới: Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/> Tuổi..... Số CMND hoặc Hộ chiếu:..... cấp ngày...../...../..... tại..... Chỗ ở hiện tại:..... Đề nghị khám sức khỏe để lái xe hạng:
----------------------------------	--

I. TIỀN SỬ BỆNH CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁM SỨC KHỎE

1. Tiền sử gia đình:

Có ai trong gia đình ông (bà) mắc một trong các bệnh: truyền nhiễm, tim mạch, đái tháo đường, lao, hen phế quản, ung thư, động kinh, rối loạn tâm thần, bệnh khác:

a) Không ; b) Có ;

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:.....
.....

2. Tiền sử, bệnh sử bản thân: Ông (bà) đã/đang mắc bệnh, tình trạng bệnh nào sau đây không (Bác sĩ hỏi bệnh và đánh dấu X vào ô tương ứng)

	Có/Không			Có/Không	
Có bệnh hay bị thương trong 5 năm qua			Đái tháo đường hoặc kiểm soát tăng đường huyết		
Có bệnh thần kinh hay bị thương ở đầu			Bệnh tâm thần		
Bệnh mắt hoặc giảm thị lực (trừ trường hợp đeo kính thuốc)			Mất ý thức, rối loạn ý thức		
Bệnh ở tai, giảm sức nghe hoặc thăng bằng			Ngất, chóng mặt		
Bệnh ở tim, hoặc nhồi máu cơ tim, các bệnh tim mạch khác			Bệnh tiêu hóa		
Phẫu thuật can thiệp tim- mạch (thay van, bắc cầu nối, tạo hình mạch, máy tạo nhịp, đặt stent mạch, ghép tim)			Rối loạn giấc ngủ, ngừng thở khi ngủ, ngủ rũ ban ngày, ngày to		
Tăng huyết áp			Tai biến mạch máu não hoặc liệt		

Khó thở			Bệnh hoặc tổn thương cột sống		
Bệnh phổi, hen, khí phế thũng, viêm phế quản mạn tính			Sử dụng rượu thường xuyên, liên tục		
Bệnh thận, lọc máu			Sử dụng ma túy và chất gây nghiện		

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:.....

3. Câu hỏi khác (nếu có):

a) Ông (bà) có đang điều trị bệnh gì không? Nếu có, xin hãy liệt kê các thuốc đang dùng và liều lượng:

.....
.....

b) Hiện tại đang có thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 12 tháng hay không? (Đối với phụ nữ):

.....
.....

Tôi xin cam đoan những điều khai trên đây hoàn toàn đúng với sự thật. Nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị khám sức khỏe
(Ký và ghi rõ họ, tên)

II. KHÁM LÂM SÀNG

Nội dung khám		Họ tên, chữ ký của Bác sỹ
1. Tâm thần:		
Kết luận.....		
2. Thần kinh:		
Kết luận.....		
3. Mắt: - Thị lực nhìn xa từng mắt: + Không kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... + Có kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... - Thị lực nhìn xa hai mắt: Không kính..... Có kính..... - Thị trường:		
Thị trường ngang hai mắt (chiều mũi- thái dương)	Thị trường đứng (chiều trên-dưới)	

Bình thường	Hạn chế	Bình thường	Hạn chế
<p>-Sắc giác</p> <p>+ Bình thường <input type="checkbox"/></p> <p>+ Mùi máu toàn bộ <input type="checkbox"/> Mùi máu: - Đỏ <input type="checkbox"/> - Xanh lá cây <input type="checkbox"/> - Vàng <input type="checkbox"/></p> <p>Các bệnh về mắt (nếu có):</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Kết luận.....</p> <p>4. Tai-Mũi-Họng</p> <p>- Kết quả khám thính lực (có thể sử dụng máy trợ thính)</p> <p>+ Tai trái: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....m</p> <p>+ Tai phải: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....</p> <p>.....</p> <p>.....m</p> <p>- Các bệnh về tai mũi họng (nếu có):</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Kết luận.....</p> <p>5. Tim mạch:</p> <p>+ Mạch: lần/phút;</p> <p>+ Huyết áp:...../..... mmHg</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Kết luận.....</p> <p>6. Hô hấp:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Kết luận.....</p> <p>7. Cơ Xương Khớp:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Kết luận.....</p> <p>8. Nội tiết:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Kết luận.....</p> <p>9. Thai sản:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Kết luận.....</p>			

III. KHÁM CẬN LÂM SÀNG

Nội dung khám	Họ tên, chữ ký của Bác sỹ
1. Các xét nghiệm bắt buộc: a) Xét nghiệm ma túy - Test Morphin/Heroin:..... - Test Amphetamin:..... - Test Methamphetamin:..... - Test Marijuana (cần sa):..... b) Xét nghiệm nồng độ cồn trong máu hoặc hơi thở:.....	
2. Các xét nghiệm chỉ thực hiện khi có chỉ định của bác sỹ khám sức khỏe: Huyết học/sinh hóa/X.quang và các xét nghiệm khác. a) Kết quả:..... b) Kết luận:.....	

IV. KẾT LUẬN

.....

(Giấy khám sức khỏe này có giá trị sử dụng trong vòng 06 tháng kể từ ngày ký kết luận).

 , ngày... ..tháng... .. năm... .. NGƯỜI KẾT LUẬN (Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)
--	--

5. Kết luận sức khỏe: Ghi rõ một trong ba tình trạng sau đây:
- 5.1. Đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....
 - 5.2. Không đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....
 - 5.3. Đạt tiêu chuẩn sức khỏe lái xe hạng.....nhưng yêu cầu khám lại (ghi cụ thể thời gian khám lại).....
- Những trường hợp khó kết luận, đề nghị hội chẩn chuyên khoa hoặc gửi đối tượng xin khám sức khỏe lái xe ở Hội đồng GDYK các cấp

59. Xác minh GPLX (Đối với trường hợp đổi, cấp lại, nâng hạng GPLX không trực tiếp quản lý).

59.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này. Khi đến nộp hồ sơ đổi GPLX tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế), người lái xe phải xuất trình giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân để đối chiếu.

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và xác minh giấy phép lái xe phải thực hiện ngay qua điện thoại hoặc thư điện tử hoặc Fax và sau đó gửi bằng văn bản đến Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải (Nơi quản lý GPLX) xác minh GPLX.

- Sau khi có kết quả xác minh giấy phép lái xe Sở Giao thông vận tải xem xét đổi, cấp lại hoặc đưa vào danh sách thí sinh được phép dự sát hạch để cấp GPLX.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

59.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

59.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đối với trường hợp xác minh để đổi, cấp lại GPLX:

+ Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe (Bản chính – theo mẫu);

+ Hồ sơ gốc GPLX phù hợp với GPLX đề nghị đổi (nếu có);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe (Bản chính);

+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân;

+ Bản sao GPLX sắp hết hạn.

- Đối với trường hợp xác minh của cơ sở đào tạo để nâng hạng:

+ Danh sách đề nghị xác minh GPLX đã cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

59.4. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

59.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

59.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải (nơi quản lý GPLX).

59.7. Kết quả thực hiện TTHC: Bản xác minh GPLX.

59.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

59.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe (Phụ lục 19, ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải).

+ Giấy chứng nhận sức khỏe (Phụ lục số 02: Mẫu Giấy khám sức khỏe của người lái xe Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải).

59.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

59.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;

- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe, lệ phí cấp bằng;

- Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 Quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc khám sức khỏe định kỳ đối với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe.

PHỤ LỤC 19

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 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 ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải...)

Tôi là:..... Quốc tịch.....

Sinh ngày:...../...../..... Nam, Nữ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi cư trú:.....

Số giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu):..... cấp ngày/...../.....

Nơi cấp:..... Đã học lái xe tại:..... năm.....

Hiện đã có giấy phép lái xe hạng:..... số:.....

do:..... cấp ngày/...../.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Xin gửi kèm theo:

- 01 giấy chứng nhận sức khỏe;

- Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy phép lái xe sắp hết hạn;

- Hồ sơ gốc lái xe;

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm (2).

....., ngày tháng năm

20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

(2): Trường hợp giả khai báo mất hoặc tẩy xóa, làm sai lệch các thông tin trên giấy phép lái xe; sử dụng giấy phép lái xe giả hoặc hồ sơ lái xe giả; có hành vi cố tình gian dối khác để được đổi, cấp lại giấy phép lái xe, ngoài việc bị Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải ra quyết định tịch thu giấy phép lái xe và hồ sơ gốc còn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và không được cấp giấy phép trong thời hạn 05 năm kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm; khi có nhu cầu cấp lại giấy phép lái xe phải học và sát hạch như trường hợp cấp giấy phép lái xe lần đầu.

MẪU GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

.....¹
.....²

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

Số: /GKSKLX-
.....³

GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE

Ảnh ⁴ (4 x 6cm)	Họ và tên (<i>chữ in hoa</i>):..... Giới: Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/> Tuổi..... Số CMND hoặc Hộ chiếu:..... cấp ngày...../...../..... tại..... Chỗ ở hiện tại:..... Đề nghị khám sức khỏe để lái xe hạng:
----------------------------------	--

I. TIỀN SỬ BỆNH CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁM SỨC KHỎE

1. Tiền sử gia đình:

Có ai trong gia đình ông (bà) mắc một trong các bệnh: truyền nhiễm, tim mạch, đái tháo đường, lao, hen phế quản, ung thư, động kinh, rối loạn tâm thần, bệnh khác:

a) Không ; b) Có ;

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:.....
.....

2. Tiền sử, bệnh sử bản thân: Ông (bà) đã/đang mắc bệnh, tình trạng bệnh nào sau đây không (Bác sỹ hỏi bệnh và đánh dấu X vào ô tương ứng)

	Có/Không			Có/Không	
Có bệnh hay bị thương trong 5 năm qua			Đái tháo đường hoặc kiểm soát tăng đường huyết		
Có bệnh thần kinh hay bị thương ở đầu			Bệnh tâm thần		
Bệnh mắt hoặc giảm thị lực (trừ trường hợp đeo kính thuốc)			Mất ý thức, rối loạn ý thức		
Bệnh ở tai, giảm sức nghe hoặc thăng bằng			Ngất, chóng mặt		
Bệnh ở tim, hoặc nhồi máu cơ tim, các bệnh tim mạch khác			Bệnh tiêu hóa		
Phẫu thuật can thiệp tim- mạch (thay van, bắc cầu nối, tạo hình mạch, máy tạo nhịp, đặt stent mạch, ghép tim)			Rối loạn giấc ngủ, ngừng thở khi ngủ, ngủ rũ ban ngày, ngày to		
Tăng huyết áp			Tai biến mạch máu não hoặc liệt		

Khó thở			Bệnh hoặc tổn thương cột sống		
Bệnh phổi, hen, khí phế thũng, viêm phế quản mạn tính			Sử dụng rượu thường xuyên, liên tục		
Bệnh thận, lọc máu			Sử dụng ma túy và chất gây nghiện		

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:

3. Câu hỏi khác (nếu có):

a) Ông (bà) có đang điều trị bệnh gì không? Nếu có, xin hãy liệt kê các thuốc đang dùng và liều lượng:

.....

b) Hiện tại đang có thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 12 tháng hay không? (Đối với phụ nữ):

.....

Tôi xin cam đoan những điều khai trên đây hoàn toàn đúng với sự thật. Nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị khám sức khỏe
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

II. KHÁM LÂM SÀNG

Nội dung khám		Họ tên, chữ ký của Bác sỹ
1. Tâm thần:		
Kết luận.....		
2. Thần kinh:		
Kết luận.....		
3. Mắt: - Thị lực nhìn xa từng mắt: + Không kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... + Có kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... - Thị lực nhìn xa hai mắt: Không kính..... Có kính..... - Thị trường:		
Thị trường ngang hai mắt (chiều mũi- thái dương)	Thị trường đứng (chiều trên-dưới)	

Bình thường	Hạn chế	Bình thường	Hạn chế
<p>-Sắc giác</p> <p>+ Bình thường <input type="checkbox"/></p> <p>+ Mùi máu toàn bộ <input type="checkbox"/> Mùi máu:- Đỏ <input type="checkbox"/> - Xanh lá cây <input type="checkbox"/> - Vàng <input type="checkbox"/></p> <p>Các bệnh về mắt (nếu có):</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Kết luận.....</p>			
<p>4. Tai-Mũi-Họng</p> <p>- Kết quả khám thính lực (có thể sử dụng máy trợ thính)</p> <p style="padding-left: 20px;">+ Tai trái: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....m</p> <p style="padding-left: 20px;">+ Tai phải: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....</p> <p style="text-align: right;">.....m</p> <p>- Các bệnh về tai mũi họng (nếu có):</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Kết luận.....</p>			
<p>5. Tim mạch:</p> <p>+ Mạch: lần/phút;</p> <p>+ Huyết áp:/..... mmHg</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Kết luận.....</p>			
<p>6. Hô hấp:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Kết luận.....</p>			
<p>7. Cơ Xương Khớp:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Kết luận.....</p>			
<p>8. Nội tiết:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Kết luận.....</p>			
<p>9. Thai sản:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>Kết luận.....</p>			

III. KHÁM CẬN LÂM SÀNG

Nội dung khám	Họ tên, chữ ký của Bác sỹ
1. Các xét nghiệm bắt buộc: a) Xét nghiệm ma túy - Test Morphin/Heroin:..... - Test Amphetamin:..... - Test Methamphetamin:..... - Test Marijuana (cần sa):..... b) Xét nghiệm nồng độ cồn trong máu hoặc hơi thở:.....	
2. Các xét nghiệm chỉ thực hiện khi có chỉ định của bác sỹ khám sức khỏe: Huyết học/sinh hóa/X.quang và các xét nghiệm khác. a) Kết quả:..... b) Kết luận:.....	

IV. KẾT LUẬN

.....

(Giấy khám sức khỏe này có giá trị sử dụng trong vòng 06 tháng kể từ ngày ký kết luận).

 , ngày..... tháng..... năm..... NGƯỜI KẾT LUẬN (Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)
--	--

5. Kết luận sức khỏe: Ghi rõ một trong ba tình trạng sau đây:
- 5.1. Đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....
 - 5.2. Không đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....
 - 5.3. Đạt tiêu chuẩn sức khỏe lái xe hạng.....nhưng yêu cầu khám lại (ghi cụ thể thời gian khám lại).....
- Những trường hợp khó kết luận, đề nghị hội chẩn chuyên khoa hoặc gửi đối tượng xin khám sức khỏe lái xe ở Hội đồng GDYK các cấp

60. Đổi GPLX do ngành Giao thông vận tải cấp (Kể cả đổi GPLX do ngành Công an cấp trước ngày 01/8/1995).

60.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này. Khi đến nộp hồ sơ đổi GPLX tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế), người lái xe phải xuất trình giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân để đổi chiếu.

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và thực hiện thủ tục đổi GPLX mới.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

60.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

60.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe, (bản chính – theo mẫu);

+ Hồ sơ gốc phù hợp với GPLX (nếu có);

+ Giấy chứng nhận sức khoẻ do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định (Trừ GPLX hạng A1,A2,A3 và người có nhu cầu tách GPLX có thời hạn và không thời hạn);

+ Bản sao giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số chứng minh nhân dân hoặc số thẻ căn cước công dân.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

60.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

60.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

60.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

60.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép lái xe vật liệu PET.

60.8. Phí, lệ phí (nếu có): 135.000 đồng/GPLX.

60.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe (Phụ lục 19, ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải;

- Giấy chứng nhận sức khỏe (Phụ lục số 02: Mẫu Giấy khám sức khỏe của người lái xe Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải).

60.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

60.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;

- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe, lệ phí cấp bằng;

- Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 Quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc khám sức khỏe định kỳ đối với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe.

PHỤ LỤC 19

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 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 ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải...)

Tôi là:..... Quốc tịch.....

Sinh ngày:...../...../..... Nam, Nữ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi cư trú:.....

Số giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu):..... cấp ngày/...../.....

Nơi cấp:..... Đã học lái xe tại:..... năm.....

Hiện đã có giấy phép lái xe hạng:..... số:.....

do:..... cấp ngày/...../.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Xin gửi kèm theo:

- 01 giấy chứng nhận sức khỏe;

- Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy phép lái xe sắp hết hạn;

- Hồ sơ gốc lái xe;

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm (2).

....., ngày tháng năm

20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

(2): Trường hợp giả khai báo mất hoặc tẩy xóa, làm sai lệch các thông tin trên giấy phép lái xe; sử dụng giấy phép lái xe giả hoặc hồ sơ lái xe giả; có hành vi cố tình gian dối khác để được đổi, cấp lại giấy phép lái xe, ngoài việc bị Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải ra quyết định tịch thu giấy phép lái xe và hồ sơ gốc còn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và không được cấp giấy phép trong thời hạn 05 năm kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm; khi có nhu cầu cấp lại giấy phép lái xe phải học và sát hạch như trường hợp cấp giấy phép lái xe lần đầu.

MẪU GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

.....¹
.....²

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

Số: /GKSKLX-
.....³

GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE

Ảnh ⁴ (4 x 6cm)	Họ và tên (chữ in hoa):..... Giới: Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/> Tuổi..... Số CMND hoặc Hộ chiếu:..... cấp ngày...../...../..... tại..... Chỗ ở hiện tại:..... Đề nghị khám sức khỏe để lái xe hạng:
----------------------------------	---

I. TIỀN SỬ BỆNH CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁM SỨC KHỎE

1. Tiền sử gia đình:

Có ai trong gia đình ông (bà) mắc một trong các bệnh: truyền nhiễm, tim mạch, đái tháo đường, lao, hen phế quản, ung thư, động kinh, rối loạn tâm thần, bệnh khác:

a) Không ; b) Có ;

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:.....
.....

2. Tiền sử, bệnh sử bản thân: Ông (bà) đã/đang mắc bệnh, tình trạng bệnh nào sau đây không (Bác sỹ hỏi bệnh và đánh dấu X vào ô tương ứng)

	Có/Không			Có/Không	
Có bệnh hay bị thương trong 5 năm qua			Đái tháo đường hoặc kiểm soát tăng đường huyết		
Có bệnh thần kinh hay bị thương ở đầu			Bệnh tâm thần		
Bệnh mắt hoặc giảm thị lực (trừ trường hợp đeo kính thuốc)			Mất ý thức, rối loạn ý thức		
Bệnh ở tai, giảm sức nghe hoặc thăng bằng			Ngất, chóng mặt		
Bệnh ở tim, hoặc nhồi máu cơ tim, các bệnh tim mạch khác			Bệnh tiêu hóa		
Phẫu thuật can thiệp tim- mạch (thay van, bắc cầu nối, tạo hình mạch, máy tạo nhịp, đặt stent mạch, ghép tim)			Rối loạn giấc ngủ, ngừng thở khi ngủ, ngủ rũ ban ngày, ngày to		
Tăng huyết áp			Tai biến mạch máu não hoặc liệt		

Khó thở			Bệnh hoặc tổn thương cột sống		
Bệnh phổi, hen, khí phế thũng, viêm phế quản mạn tính			Sử dụng rượu thường xuyên, liên tục		
Bệnh thận, lọc máu			Sử dụng ma túy và chất gây nghiện		

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:

3. Câu hỏi khác (nếu có):

a) Ông (bà) có đang điều trị bệnh gì không? Nếu có, xin hãy liệt kê các thuốc đang dùng và liều lượng:

.....

b) Hiện tại đang có thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 12 tháng hay không? (Đối với phụ nữ):

.....

Tôi xin cam đoan những điều khai trên đây hoàn toàn đúng với sự thật. Nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày..... tháng..... năm.....
 Người đề nghị khám sức khỏe
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

II. KHÁM LÂM SÀNG

Nội dung khám		Họ tên, chữ ký của Bác sỹ	
1. Tâm thần:			
Kết luận.....			
2. Thần kinh:			
Kết luận.....			
3. Mắt:			
- Thị lực nhìn xa từng mắt: + Không kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... + Có kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... - Thị lực nhìn xa hai mắt: Không kính..... Có kính..... - Thị trường:			
Thị trường ngang hai mắt (chiều mũi- thái dương)		Thị trường đứng (chiều trên-dưới)	
Bình thường	Hạn chế	Bình thường	Hạn chế

-Sắc giác

+ Bình thường

+ Mù màu toàn bộ Mù màu: - Đỏ - Xanh lá cây - Vàng

Các bệnh về mắt (nếu có):

.....
.....

Kết luận.....

4. Tai-Mũi-Họng

- Kết quả khám thính lực (có thể sử dụng máy trợ thính)

+ Tai trái: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....m

+ Tai phải: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....

.....
..... m

- Các bệnh về tai mũi họng (nếu có):

.....
.....

Kết luận.....

5. Tim mạch:

+ Mạch: lần/phút;

+ Huyết áp:...../..... mmHg

.....
.....

Kết luận.....

6. Hô hấp:

.....
.....

Kết luận.....

7. Cơ Xương Khớp:

.....
.....

Kết luận.....

8. Nội tiết:

.....
.....

Kết luận.....

9. Thai sản:

.....
.....

Kết luận.....

Nội dung khám	Họ tên, chữ ký của Bác sỹ
1. Các xét nghiệm bắt buộc: a) Xét nghiệm ma túy - Test Morphin/Heroin:..... - Test Amphetamin:..... - Test Methamphetamin:..... - Test Marijuana (cần sa):..... b) Xét nghiệm nồng độ cồn trong máu hoặc hơi thở:.....	
2. Các xét nghiệm chỉ thực hiện khi có chỉ định của bác sỹ khám sức khỏe: Huyết học/sinh hóa/X.quang và các xét nghiệm khác. a) Kết quả:..... b) Kết luận:.....	

IV. KẾT LUẬN

.....

(Giấy khám sức khỏe này có giá trị sử dụng trong vòng 06 tháng kể từ ngày ký kết luận).

, ngày... ..tháng... .. năm... .. NGƯỜI KẾT LUẬN (Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)
--	---

5. Kết luận sức khỏe: Ghi rõ một trong ba tình trạng sau đây:
- 5.1. Đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....
 - 5.2. Không đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....
 - 5.3. Đạt tiêu chuẩn sức khỏe lái xe hạng.....nhưng yêu cầu khám lại (ghi cụ thể thời gian khám lại).....
- Những trường hợp khó kết luận, đề nghị hội chẩn chuyên khoa hoặc gửi đối tượng xin khám sức khỏe lái xe ở Hội đồng GDYK các cấp

61. Đổi GPLX (hoặc bằng lái xe) của nước ngoài cấp cho người nước ngoài (kể cả người nước ngoài gốc Việt) cư trú, làm việc, học tập tại Việt Nam.

61.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này. Khi đến nộp hồ sơ đổi GPLX tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế), người lái xe phải xuất trình hộ chiếu còn thời hạn, giấy chứng minh thư ngoại giao hoặc công vụ do Bộ Ngoại giao Việt Nam cấp hoặc bản sao thể cư trú, thể lưu trú, thể tạm trú (từ 3 tháng trở lên), thể thường trú hoặc giấy tờ xác minh định cư lâu dài tại Thừa Thiên Huế và giấy phép lái xe nước ngoài để đối chiếu.

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và thực hiện thủ tục đổi GPLX mới.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

61.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

61.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe (bản chính – theo mẫu);

+ Bản dịch GPLX nước ngoài ra tiếng Việt (được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao chụp GPLX);

+ Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu, bao gồm: hộ chiếu (phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt nam), giấy chứng minh thư ngoại giao hoặc công vụ do Bộ Ngoại giao Việt Nam cấp hoặc bản sao thể cư trú, thể lưu trú, thể tạm trú (từ 3 tháng trở lên), thể thường trú hoặc giấy tờ xác minh định cư lâu dài tại Thừa Thiên Huế.

b) Số lượng hồ sơ 01 (bộ)

61.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

61.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

61.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

61.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép lái xe vật liệu PET

61.8. Phí, lệ phí (nếu có): 135.000 đồng/GPLX.

61.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe cơ giới đường bộ (Phụ lục 20, ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải).

61.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

61.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;
- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;
- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng.

PHỤ LỤC 20

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ
APPLICATION FORM FOR EXCHANGE OF DRIVER'S LICENCE
(Dùng cho người nước ngoài)- (For Foreigner only)

Kính gửi (To): Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải...)
Directorate for Road of Viet Nam (Transport Department...)

Tôi là (Full name):.....
Quốc tịch (Nationality):.....
Ngày tháng năm sinh (Date of birth):.....
Hiện cư trú tại (Permanent Address):.....
Số hộ chiếu (Passport No.):.....
Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng (month) năm (year).....
Hiện có giấy phép lái xe cơ giới đường bộ số (Current Driving Licence No.):.....
Cơ quan cấp (Issuing Office):.....
Tại (Place of issue):.....
Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng (month) năm (year).....
Lý do xin đổi giấy phép lái xe (Purpose of application for new driving licence):.....
.....

Định cư lâu dài tại Việt Nam/không định cư lâu dài tại Việt Nam (Long time of staying in Viet Nam/Short time of staying in Viet Nam).

Gửi kèm theo đơn gồm có (Documents enclosed as follows):

- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài đã được công chứng (Translation of current foreign driving licence with notation);
- Bản sao hộ chiếu (phần họ tên và ảnh; trang thị thực nhập cảnh) [Copy of passport (included pages: full name, photograph, valid visa)].

Tôi xin đảm bảo lời khai trên đây là đúng sự thật.

I certify that all the information included in this application and attached documents is correct and true.

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

NGƯỜI LÀM ĐƠN (APPLICANT)

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

62. Đổi GPLX đối với GPLX (hoặc bằng lái xe) của nước ngoài cấp cho người Việt Nam.

62.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này. Khi đến nộp hồ sơ đổi GPLX tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế), người lái xe phải xuất trình hộ chiếu còn thời hạn, giấy chứng minh nhân dân (giấy chứng minh thư ngoại giao hoặc công vụ do Bộ Ngoại giao Việt Nam cấp), giấy phép lái xe nước ngoài và giấy tờ chứng minh thường trú tại Thừa Thiên Huế để đối chiếu.

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và thực hiện thủ tục đổi GPLX mới.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

62.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

62.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị đổi, cấp lại Giấy phép lái xe (bản chính- theo mẫu);
- Bản dịch GPLX nước ngoài ra tiếng Việt (được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan công chứng và đóng dấu giáp lai với bản sao GPLX nước ngoài);

- Bản sao chụp hộ chiếu (gồm phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt nam);

- Bản sao chụp giấy tờ chứng minh thường trú tại Thừa Thiên Huế.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

62.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

62.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

62.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

62.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép lái xe PET.

62.8. Phí, lệ phí (nếu có): 135.000 đồng/GPLX.

62.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe (Phụ lục 19, ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải).

62.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

62.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;
- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;
- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng;

PHỤ LỤC 19

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 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 ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải...)

Tôi là:..... Quốc tịch.....

Sinh ngày:...../...../..... Nam, Nữ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi cư trú:.....

Số giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu):..... cấp ngày/...../.....

Nơi cấp:..... Đã học lái xe tại:..... năm.....

Hiện đã có giấy phép lái xe hạng:..... số:.....

do:..... cấp ngày/...../.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Xin gửi kèm theo:

- 01 giấy chứng nhận sức khỏe;
- Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy phép lái xe sắp hết hạn;
- Hồ sơ gốc lái xe;

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm (2).

....., ngày tháng năm

20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

(2): Trường hợp giả khai báo mất hoặc tẩy xóa, làm sai lệch các thông tin trên giấy phép lái xe; sử dụng giấy phép lái xe giả hoặc hồ sơ lái xe giả; có hành vi cố tình gian dối khác để được đổi, cấp lại giấy phép lái xe, ngoài việc bị Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải ra quyết định tịch thu giấy phép lái xe và hồ sơ gốc còn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và không được cấp giấy phép trong thời hạn 05 năm kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm; khi có nhu cầu cấp lại giấy phép lái xe phải học và sát hạch như trường hợp cấp giấy phép lái xe lần đầu.

63. Đổi GPLX quân sự do Bộ quốc phòng cấp cho quân nhân.

63.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này. Khi đến nộp hồ sơ đổi GPLX tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế), người lái xe phải xuất trình quyết định ra quân, giấy chứng minh nhân dân để đổi chiếu.

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và thực hiện thủ tục đổi GPLX mới.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

63.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

63.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị đổi, cấp lại Giấy phép lái xe (bản chính- theo mẫu);

- Bản sao Quyết định thôi phục vụ trong quân đội thời hạn không quá 06 tháng tính từ ngày Thủ trưởng cấp trung đoàn trở lên ký hoặc quyết định chấm dứt hợp đồng lao động, thời hạn không quá 6 tháng tính từ ngày cấp có thẩm quyền của doanh nghiệp quốc phòng ký (kèm theo bản chính để đổi chiếu);

- Giấy chứng nhận sức khỏe (bản chính), trừ trường hợp đổi GPLX hạng A1, A2, A3;

- Bản sao giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn (kèm bản chính để đổi chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

63.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

63.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

63.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

63.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép lái xe vật liệu PET

63.8. Phí, lệ phí: 135.000 đồng/GPLX.

63.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe (Phụ lục 19, ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe (Phụ lục số 02: Mẫu Giấy khám sức khỏe của người lái xe Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải).

63.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

63.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;

- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe, lệ phí cấp bằng;

- Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 Quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc khám sức khỏe định kỳ đối với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe.

PHỤ LỤC 19

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 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 ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải...)

Tôi là:..... Quốc tịch.....

Sinh ngày:...../...../..... Nam, Nữ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi cư trú:.....

Số giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu):..... cấp ngày/...../.....

Nơi cấp:..... Đã học lái xe tại:..... năm.....

Hiện đã có giấy phép lái xe hạng:..... số:.....

do:..... cấp ngày/...../.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Xin gửi kèm theo:

- 01 giấy chứng nhận sức khỏe;

- Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy phép lái xe sắp hết hạn;

- Hồ sơ gốc lái xe;

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm (2).

....., ngày tháng năm

20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

(2): Trường hợp giả khai báo mất hoặc tẩy xóa, làm sai lệch các thông tin trên giấy phép lái xe; sử dụng giấy phép lái xe giả hoặc hồ sơ lái xe giả; có hành vi cố tình gian dối khác để được đổi, cấp lại giấy phép lái xe, ngoài việc bị Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải ra quyết định tịch thu giấy phép lái xe và hồ sơ gốc còn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và không được cấp giấy phép trong thời hạn 05 năm kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm; khi có nhu cầu cấp lại giấy phép lái xe phải học và sát hạch như trường hợp cấp giấy phép lái xe lần đầu.

MẪU GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

.....¹
.....²

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

Số: /GKSKLX-
.....³

GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE

Ảnh ⁴ (4 x 6cm)	Họ và tên (chữ in hoa):.....
	Giới: Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/> Tuổi.....
	Số CMND hoặc Hộ chiếu:..... cấp ngày...../...../.....
	tại.....
	Chỗ ở hiện tại:.....
	Đề nghị khám sức khỏe để lái xe hạng:

I. TIỀN SỬ BỆNH CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁM SỨC KHỎE

1. Tiền sử gia đình:

Có ai trong gia đình ông (bà) mắc một trong các bệnh: truyền nhiễm, tim mạch, đái tháo đường, lao, hen phế quản, ung thư, động kinh, rối loạn tâm thần, bệnh khác:

a) Không ; b) Có ;

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:.....
.....

2. Tiền sử, bệnh sử bản thân: Ông (bà) đã/đang mắc bệnh, tình trạng bệnh nào sau đây không (Bác sỹ hỏi bệnh và đánh dấu X vào ô tương ứng)

	Có/Không		Có/Không		
Có bệnh hay bị thương trong 5 năm qua			Đái tháo đường hoặc kiểm soát tăng đường huyết		
Có bệnh thần kinh hay bị thương ở đầu			Bệnh tâm thần		
Bệnh mắt hoặc giảm thị lực (trừ trường hợp đeo kính thuốc)			Mất ý thức, rối loạn ý thức		
Bệnh ở tai, giảm sức nghe hoặc thăng bằng			Ngất, chóng mặt		
Bệnh ở tim, hoặc nhồi máu cơ tim, các bệnh tim mạch khác			Bệnh tiêu hóa		
Phẫu thuật can thiệp tim- mạch (thay van, bắc cầu nối, tạo hình mạch, máy tạo nhịp, đặt stent mạch, ghép tim)			Rối loạn giấc ngủ, ngừng thở khi ngủ, ngủ rũ ban ngày, ngày to		
Tăng huyết áp			Tai biến mạch máu não hoặc liệt		

Khó thở			Bệnh hoặc tổn thương cột sống		
Bệnh phổi, hen, khí phế thũng, viêm phế quản mạn tính			Sử dụng rượu thường xuyên, liên tục		
Bệnh thận, lọc máu			Sử dụng ma túy và chất gây nghiện		

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:.....

3. Câu hỏi khác (nếu có):

a) Ông (bà) có đang điều trị bệnh gì không? Nếu có, xin hãy liệt kê các thuốc đang dùng và liều lượng:

.....

b) Hiện tại đang có thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 12 tháng hay không? (Đối với phụ nữ):

.....

Tôi xin cam đoan những điều khai trên đây hoàn toàn đúng với sự thật. Nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị khám sức khỏe
(Ký và ghi rõ họ, tên)

II. KHÁM LÂM SÀNG

Nội dung khám		Họ tên, chữ ký của Bác sỹ			
1. Tâm thần:					
Kết luận.....					
2. Thần kinh:					
Kết luận.....					
3. Mắt: - Thị lực nhìn xa từng mắt: + Không kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... + Có kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... - Thị lực nhìn xa hai mắt: Không kính..... Có kính..... - Thị trường:					
Thị trường ngang hai mắt (chiều mũi- thái dương)				Thị trường đứng (chiều trên-dưới)	
Bình thường	Hạn chế			Bình thường	Hạn chế

-Sắc giác

+ Bình thường

+ Mù màu toàn bộ Mù màu: - Đỏ - Xanh lá cây - Vàng

Các bệnh về mắt (nếu có):

Kết luận.....

4. Tai-Mũi-Họng

- Kết quả khám thính lực (có thể sử dụng máy trợ thính)

+ Tai trái: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....m

+ Tai phải: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....

.....m

- Các bệnh về tai mũi họng (nếu có):

Kết luận.....

5. Tim mạch:

+ Mạch: lần/phút;

+ Huyết áp:/..... mmHg

Kết luận.....

6. Hô hấp:

Kết luận.....

7. Cơ Xương Khớp:

Kết luận.....

8. Nội tiết:

Kết luận.....

9. Thai sản:

Kết luận.....

III. KHÁM CẬN LÂM SÀNG

Nội dung khám	Họ tên, chữ ký của Bác sỹ
1. Các xét nghiệm bắt buộc: a) Xét nghiệm ma túy - Test Morphin/Heroin: - Test Amphetamin: - Test Methamphetamin: - Test Marijuana (cần sa): b) Xét nghiệm nồng độ cồn trong máu hoặc hơi thở: 2. Các xét nghiệm chỉ thực hiện khi có chỉ định của bác sỹ khám sức khỏe: Huyết học/sinh hóa/X. quang và các xét nghiệm khác. a) Kết quả: b) Kết luận:	

IV. KẾT LUẬN

.....

(Giấy khám sức khỏe này có giá trị sử dụng trong vòng 06 tháng kể từ ngày ký kết luận).

 , ngày... ..tháng... .. năm... .. NGƯỜI KẾT LUẬN (Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)
--	--

5. Kết luận sức khỏe: Ghi rõ một trong ba tình trạng sau đây:

- 5.1. Đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....
- 5.2. Không đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....
- 5.3. Đạt tiêu chuẩn sức khỏe lái xe hạng.....nhưng yêu cầu khám lại (ghi cụ thể thời gian khám lại).....

Những trường hợp khó kết luận, đề nghị hội chẩn chuyên khoa hoặc gửi đối tượng xin khám sức khỏe lái xe ở Hội đồng GDYK các cấp

64. Đổi GPLX do ngành Công an cấp sau ngày 31/7/1995.

64.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này. Khi đến nộp hồ sơ đổi GPLX tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế), người lái xe phải xuất trình Quyết định ra khỏi ngành, giấy chứng minh nhân dân để đổi chiếu.

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và thực hiện thủ tục đổi GPLX mới.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

64.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

64.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị đổi, cấp lại Giấy phép lái xe (bản chính – theo mẫu);

- Bản sao Quyết định ra khỏi ngành (chuyên công tác, nghỉ hưu, thôi việc...) của cấp có thẩm quyền;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi GPLX hạng A1, A2, A3;

- Bản sao GPLX của ngành công an cấp còn thời hạn sử dụng, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

64.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

64.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

64.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

64.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép lái xe vật liệu PET

64.8. Phí, lệ phí (nếu có): 135.000 đồng/GPLX.

64.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe (Phụ lục 19, ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe (Phụ lục số 02: Mẫu Giấy khám sức khỏe của người lái xe Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải).

64.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

64.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;
- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;
- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe, lệ phí cấp bằng;
- Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 Quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc khám sức khỏe định kỳ đối với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe.

PHỤ LỤC 19

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 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 ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải...)

Tôi là:..... Quốc tịch.....

Sinh ngày:...../...../..... Nam, Nữ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi cư trú:.....

Số giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu):..... cấp ngày/...../.....

Nơi cấp:..... Đã học lái xe tại:..... năm.....

Hiện đã có giấy phép lái xe hạng:..... số:.....

do:..... cấp ngày/...../.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Xin gửi kèm theo:

- 01 giấy chứng nhận sức khỏe;

- Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy phép lái xe sắp hết hạn;

- Hồ sơ gốc lái xe;

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm (2).

....., ngày tháng năm

20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

(2): Trường hợp giả khai báo mất hoặc tẩy xóa, làm sai lệch các thông tin trên giấy phép lái xe; sử dụng giấy phép lái xe giả hoặc hồ sơ lái xe giả; có hành vi cố tình gian dối khác để được đổi, cấp lại giấy phép lái xe, ngoài việc bị Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải ra quyết định tịch thu giấy phép lái xe và hồ sơ gốc còn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và không được cấp giấy phép trong thời hạn 05 năm kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm; khi có nhu cầu cấp lại giấy phép lái xe phải học và sát hạch như trường hợp cấp giấy phép lái xe lần đầu.

MẪU GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

.....¹
.....²

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

Số: /GKSKLX-
.....³

GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE

Ảnh ⁴ (4 x 6cm)	Họ và tên (chữ in hoa):.....
	Giới: Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/> Tuổi.....
	Số CMND hoặc Hộ chiếu:..... cấp ngày...../...../.....
	tại.....
	Chỗ ở hiện tại:.....
	Đề nghị khám sức khỏe để lái xe hạng:

I. TIỀN SỬ BỆNH CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁM SỨC KHỎE

1. Tiền sử gia đình:

Có ai trong gia đình ông (bà) mắc một trong các bệnh: truyền nhiễm, tim mạch, đái tháo đường, lao, hen phế quản, ung thư, động kinh, rối loạn tâm thần, bệnh khác:

a) Không ; b) Có ;

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:.....

2. Tiền sử, bệnh sử bản thân: Ông (bà) đã/đang mắc bệnh, tình trạng bệnh nào sau đây không (Bác sỹ hỏi bệnh và đánh dấu X vào ô tương ứng)

	Có/Không		Có/Không		
Có bệnh hay bị thương trong 5 năm qua			Đái tháo đường hoặc kiểm soát tăng đường huyết		
Có bệnh thần kinh hay bị thương ở đầu			Bệnh tâm thần		
Bệnh mắt hoặc giảm thị lực (trừ trường hợp đeo kính thuốc)			Mất ý thức, rối loạn ý thức		
Bệnh ở tai, giảm sức nghe hoặc thăng bằng			Ngất, chóng mặt		
Bệnh ở tim, hoặc nhồi máu cơ tim, các bệnh tim mạch khác			Bệnh tiêu hóa		
Phẫu thuật can thiệp tim- mạch (thay van, bắc cầu nối, tạo hình mạch, máy tạo nhịp, đặt stent mạch, ghép tim)			Rối loạn giấc ngủ, ngừng thở khi ngủ, ngủ rũ ban ngày, ngày to		
Tăng huyết áp			Tai biến mạch máu não hoặc liệt		

Khó thở			Bệnh hoặc tổn thương cột sống		
Bệnh phổi, hen, khí phế thũng, viêm phế quản mạn tính			Sử dụng rượu thường xuyên, liên tục		
Bệnh thận, lọc máu			Sử dụng ma túy và chất gây nghiện		

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:

3. Câu hỏi khác (nếu có):

a) Ông (bà) có đang điều trị bệnh gì không? Nếu có, xin hãy liệt kê các thuốc đang dùng và liều lượng:

.....

b) Hiện tại đang có thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 12 tháng hay không? (Đối với phụ nữ):

.....

Tôi xin cam đoan những điều khai trên đây hoàn toàn đúng với sự thật. Nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị khám sức khỏe
(Ký và ghi rõ họ, tên)

II. KHÁM LÂM SÀNG

Nội dung khám		Họ tên, chữ ký của Bác sỹ	
1. Tâm thần: Kết luận.....			
2. Thần kinh: Kết luận.....			
3. Mắt: - Thị lực nhìn xa từng mắt: + Không kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... + Có kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... - Thị lực nhìn xa hai mắt: Không kính..... Có kính..... - Thị trường:			
Thị trường ngang hai mắt (chiều mũi- thái dương)		Thị trường đứng (chiều trên-dưới)	
Bình thường	Hạn chế	Bình thường	Hạn chế

-Sắc giác
+ Bình thường
+ Mùi máu toàn bộ Mùi máu: - Đỏ - Xanh lá cây - Vàng
Các bệnh về mắt (nếu có):
.....
.....

Kết luận.....

4. Tai-Mũi-Họng

- Kết quả khám thính lực (có thể sử dụng máy trợ thính)
+ Tai trái: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....m
+ Tai phải: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....m
.....m
- Các bệnh về tai mũi họng (nếu có):
.....
.....

Kết luận.....

5. Tim mạch:

+ Mạch: lần/phút;
+ Huyết áp:/..... mmHg
.....
.....

Kết luận.....

6. Hô hấp:

Kết luận.....

7. Cơ Xương Khớp:

Kết luận.....

8. Nội tiết:

Kết luận.....

9. Thai sản:

Kết luận.....

III. KHÁM CẬN LÂM SÀNG

Nội dung khám	Họ tên, chữ ký của Bác sỹ
----------------------	--------------------------------------

1. Các xét nghiệm bắt buộc:

a) Xét nghiệm ma túy

- Test Morphin/Heroin:

- Test Amphetamin:

- Test Methamphetamin:

- Test Marijuana (cần sa):

b) Xét nghiệm nồng độ cồn trong máu hoặc hơi thở:

2. Các xét nghiệm chỉ thực hiện khi có chỉ định của bác sỹ khám sức khỏe: Huyết học/sinh hóa/X. quang và các xét nghiệm khác.

a) Kết quả:

b) Kết luận:

IV. KẾT LUẬN

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

(Giấy khám sức khỏe này có giá trị sử dụng trong vòng 06 tháng kể từ ngày ký kết luận).

, ngày.....tháng.....năm..... NGƯỜI KẾT LUẬN (Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)
--	---

5. Kết luận sức khỏe: Ghi rõ một trong ba tình trạng sau đây:

5.1. Đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng

5.2. Không đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng

5.3. Đạt tiêu chuẩn sức khỏe lái xe hạngnhưng yêu cầu khám lại (ghi cụ thể thời gian khám lại)

Những trường hợp khó kết luận, đề nghị hội chẩn chuyên khoa hoặc gửi đối tượng xin khám sức khỏe lái xe ở Hội đồng GĐYK các cấp

65. Đổi GPLX cho khách du lịch lái xe vào Việt Nam.

65.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và thực hiện thủ tục đổi GPLX mới.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

65.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

65.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe (bản chính – theo mẫu);

- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao chụp giấy phép lái xe;

- Bản sao có chứng thực danh sách xuất nhập cảnh của Bộ Công an hoặc bản sao hộ chiếu gồm phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam;

- 01 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm nền ảnh màu xanh, kiểu giấy chứng minh nhân dân.

Khi đến nhận giấy phép lái xe, người lái xe xuất trình hộ chiếu còn thời hạn và giấy phép lái xe nước ngoài để đổi chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

65.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

65.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

65.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

65.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép lái xe vật liệu PET

65.8. Phí, lệ phí (nếu có): 135.000 đồng/GPLX.

65.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe cơ giới đường bộ (Phụ lục 20, ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải).

65.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

65.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008,
- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ,
- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng.

PHỤ LỤC 20

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence- Freedom- Happiness

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ
APPLICATION FORM FOR EXCHANGE OF DRIVER'S LICENCE

(Dùng cho người nước ngoài)- (For Foreigner only)

Kính gửi (To): Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải...)

Directorate for Road of Viet Nam (Transport Department...)

Tôi là (Full name):.....

Quốc tịch (Nationality):.....

Ngày tháng năm sinh (Date of birth):.....

Hiện cư trú tại (Permanent Address):.....

Số hộ chiếu (Passport No.):.....

Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng (month) năm (year).....

Hiện có giấy phép lái xe cơ giới đường bộ số (Current Driving Licence No.):.....

Cơ quan cấp (Issuing Office):.....

Tại (Place of issue):.....

Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng (month) năm (year).....

Lý do xin đổi giấy phép lái xe (Purpose of application for new driving licence):.....

Định cư lâu dài tại Việt Nam/không định cư lâu dài tại Việt Nam (Long time of staying in Viet Nam/Short time of staying in Viet Nam).

Gửi kèm theo đơn gồm có (Documents enclosed as follows):

- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài đã được công chứng (Translation of current foreign driving licence with notation);

- Bản sao hộ chiếu (phần họ tên và ảnh; trang thị thực nhập cảnh) [Copy of passport (included pages: full name, photograph, valid visa)].

Tôi xin đảm bảo lời khai trên đây là đúng sự thật.

I certify that all the information included in this application and attached documents is correct and true.

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

NGƯỜI LÀM ĐƠN (APPLICANT)

(Ký và ghi rõ họ, tên)

(Signature and Full name)

66. Cấp lại GPLX bị mất.

66.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này. Khi đến nộp hồ sơ đổi GPLX tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế), người lái xe phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân để đối chiếu.

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và thực hiện thủ tục đổi GPLX mới.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

66.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

66.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị đổi, cấp lại Giấy phép lái xe (bản chính – theo mẫu);

- Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công (đối với người Việt Nam);

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp cấp lại GPLX các hạng A1, A2, A3;

- Hồ sơ gốc phù hợp với GPLX (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

66.4. Thời hạn giải quyết:

a) Đối với người có giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, khi tra cứu vi phạm của người lái xe trong Hệ thống thông tin giấy phép lái xe, nếu không phát hiện đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý, sau 02 tháng kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, được cấp lại giấy phép lái xe trong vòng **05 ngày làm việc**;

b) Đối với người có giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng đến dưới 01 năm, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, khi tra cứu vi phạm của người lái xe trong Hệ thống thông tin giấy phép lái xe, nếu không phát hiện đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý, sau 02 tháng kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, phải dự sát hạch lại lý thuyết; sau khi sát hạch đạt yêu cầu được cấp lại GPLX trong vòng **10 ngày làm việc**;

c) Đối với người có giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 01 năm trở lên, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, khi tra cứu vi phạm của người lái xe

trong Hệ thống thông tin giấy phép lái xe, nếu không phát hiện đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý, sau 02 tháng kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, phải dự sát hạch lại cả lý thuyết và thực hành ; sau khi sát hạch đạt yêu cầu được cấp lại GPLX trong vòng **10 ngày làm việc**.

66.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

66.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

66.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép lái xe vật liệu PET

66.8. Phí, lệ phí (nếu có):

- + Phí sát hạch theo quy định.
- + 135.000 đồng/GPLX.

66.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe (Phụ lục 19, ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải);
- + Giấy chứng nhận sức khỏe (Phụ lục số 02: Mẫu Giấy khám sức khỏe của người lái xe Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải).

66.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

66.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;
- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;
- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe, lệ phí cấp bằng;
- Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 Quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc khám sức khỏe định kỳ đối với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe.

PHỤ LỤC 19

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 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 ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải...)

Tôi là:..... Quốc tịch.....

Sinh ngày:...../...../..... Nam, Nữ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi cư trú:.....

Số giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu):..... cấp ngày/...../.....

Nơi cấp:..... Đã học lái xe tại:..... năm.....

Hiện đã có giấy phép lái xe hạng:..... số:.....

do:..... cấp ngày/...../.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Xin gửi kèm theo:

- 01 giấy chứng nhận sức khỏe;

- Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy phép lái xe sắp hết hạn;

- Hồ sơ gốc lái xe;

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm (2).

....., ngày tháng năm

20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

(2): Trường hợp giả khai báo mất hoặc tẩy xóa, làm sai lệch các thông tin trên giấy phép lái xe; sử dụng giấy phép lái xe giả hoặc hồ sơ lái xe giả; có hành vi cố tình gian dối khác để được đổi, cấp lại giấy phép lái xe, ngoài việc bị Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải ra quyết định tịch thu giấy phép lái xe và hồ sơ gốc còn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và không được cấp giấy phép trong thời hạn 05 năm kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm; khi có nhu cầu cấp lại giấy phép lái xe phải học và sát hạch như trường hợp cấp giấy phép lái xe lần đầu.

MẪU GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

.....¹
.....²

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

Số: /GKSKLX-
.....³

GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE

Ảnh ⁴ (4 x 6cm)	Họ và tên (<i>chữ in hoa</i>):..... Giới: Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/> Tuổi..... Số CMND hoặc Hộ chiếu:..... cấp ngày...../...../..... tại..... Chỗ ở hiện tại:..... Đề nghị khám sức khỏe để lái xe hạng:
----------------------------------	--

I. TIỀN SỬ BỆNH CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁM SỨC KHỎE

1. Tiền sử gia đình:

Có ai trong gia đình ông (bà) mắc một trong các bệnh: truyền nhiễm, tim mạch, đái tháo đường, lao, hen phế quản, ung thư, động kinh, rối loạn tâm thần, bệnh khác:

a) Không ; b) Có ;

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:.....
.....

2. Tiền sử, bệnh sử bản thân: Ông (bà) đã/đang mắc bệnh, tình trạng bệnh nào sau đây không (Bác sĩ hỏi bệnh và đánh dấu X vào ô tương ứng)

	Có/Không		Có/Không		
Có bệnh hay bị thương trong 5 năm qua			Đái tháo đường hoặc kiểm soát tăng đường huyết		
Có bệnh thần kinh hay bị thương ở đầu			Bệnh tâm thần		
Bệnh mắt hoặc giảm thị lực (trừ trường hợp đeo kính thuốc)			Mất ý thức, rối loạn ý thức		
Bệnh ở tai, giảm sức nghe hoặc thăng bằng			Ngất, chóng mặt		
Bệnh ở tim, hoặc nhồi máu cơ tim, các bệnh tim mạch khác			Bệnh tiêu hóa		
Phẫu thuật can thiệp tim- mạch (thay van, bắc cầu nối, tạo hình mạch, máy tạo nhịp, đặt stent mạch, ghép tim)			Rối loạn giấc ngủ, ngừng thở khi ngủ, ngủ rũ ban ngày, ngày to		
Tăng huyết áp			Tai biến mạch máu não hoặc liệt		

Khó thở			Bệnh hoặc tổn thương cột sống		
Bệnh phổi, hen, khí phế thũng, viêm phế quản mạn tính			Sử dụng rượu thường xuyên, liên tục		
Bệnh thận, lọc máu			Sử dụng ma túy và chất gây nghiện		

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:

3. Câu hỏi khác (nếu có):

a) Ông (bà) có đang điều trị bệnh gì không? Nếu có, xin hãy liệt kê các thuốc đang dùng và liều lượng:

.....

b) Hiện tại đang có thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 12 tháng hay không? (Đối với phụ nữ):

.....

Tôi xin cam đoan những điều khai trên đây hoàn toàn đúng với sự thật. Nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị khám sức khỏe
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

II. KHÁM LÂM SÀNG

Nội dung khám		Họ tên, chữ ký của Bác sỹ			
1. Tâm thần:					
Kết luận.....					
2. Thần kinh:					
Kết luận.....					
3. Mắt: - Thị lực nhìn xa từng mắt: + Không kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... + Có kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... - Thị lực nhìn xa hai mắt: Không kính..... Có kính..... - Thị trường:					
Thị trường ngang hai mắt (chiều mũi- thái dương)				Thị trường đứng (chiều trên-dưới)	
Bình thường	Hạn chế			Bình thường	Hạn chế

-Sắc giác

+ Bình thường

+ Mùi máu toàn bộ Mùi máu:- Đỏ - Xanh lá cây - Vàng

Các bệnh về mắt (nếu có):

Kết luận.....

4. Tai-Mũi-Họng

- Kết quả khám thính lực (có thể sử dụng máy trợ thính)

+ Tai trái: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....m

+ Tai phải: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....m

..... m

- Các bệnh về tai mũi họng (nếu có):

Kết luận.....

5. Tim mạch:

+ Mạch: lần/phút;

+ Huyết áp:...../..... mmHg

Kết luận.....

6. Hô hấp:

Kết luận.....

7. Cơ Xương Khớp:

Kết luận.....

8. Nội tiết:

Kết luận.....

9. Thai sản:

.....
Kết luận.....

III. KHÁM CẬN LÂM SÀNG

Nội dung khám	Họ tên, chữ ký của Bác sỹ
1. Các xét nghiệm bắt buộc: a) Xét nghiệm ma túy - Test Morphin/Heroin:..... - Test Amphetamin:..... - Test Methamphetamin:..... - Test Marijuana (cần sa):..... b) Xét nghiệm nồng độ cồn trong máu hoặc hơi thở:.....	
2. Các xét nghiệm chỉ thực hiện khi có chỉ định của bác sỹ khám sức khỏe: Huyết học/sinh hóa/X.quang và các xét nghiệm khác. a) Kết quả:..... b) Kết luận:.....	

IV. KẾT LUẬN

.....

(Giấy khám sức khỏe này có giá trị sử dụng trong vòng 06 tháng kể từ ngày ký kết luận).

 , ngày..... tháng..... năm..... NGƯỜI KẾT LUẬN (Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)
--	--

5. Kết luận sức khỏe: Ghi rõ một trong ba tình trạng sau đây:
- 5.1. Đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....
 - 5.2. Không đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....
 - 5.3. Đạt tiêu chuẩn sức khỏe lái xe hạng..... nhưng yêu cầu khám lại (ghi cụ thể thời gian khám lại).....
- Những trường hợp khó kết luận, đề nghị hội chẩn chuyên khoa hoặc gửi đối tượng xin khám sức khỏe lái xe ở Hội đồng GDYK các cấp

67. Cấp lại GPLX hết hạn sử dụng.

67.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này. Khi đến nộp hồ sơ đổi GPLX tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế), người lái xe phải xuất trình giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân để đối chiếu.

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và thực hiện thủ tục đổi GPLX mới.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

67.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

67.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị đổi, cấp lại Giấy phép lái xe (bản chính – theo mẫu);

+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định (Trừ GPLX hạng A1,A2,A3 và người có nhu cầu tách GPLX có thời hạn và không thời hạn);

+ Bản sao GPLX còn giá trị sử dụng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

67.4. Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp GPLX còn hạn sử dụng hoặc quá hạn sử dụng dưới 03 tháng kể từ ngày hết hạn, người có GPLX bị hỏng, thời hạn giải quyết là **05 ngày làm việc** kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp GPLX quá hạn sử dụng từ 3 tháng đến dưới 1 năm kể từ ngày hết hạn. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh sẽ chuyển hồ sơ về Sở Giao thông vận tải để hẹn ngày tham gia sát hạch lý thuyết tại Trung tâm sát hạch lái xe. Sau khi sát hạch đạt kết quả, Sở Giao thông vận tải in GPLX và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong **10 ngày làm việc** kể từ ngày trúng tuyển.

+ Trường hợp GPLX quá hạn sử dụng từ 01 năm trở lên, kể từ ngày hết hạn. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ về Sở Giao thông vận tải để hẹn ngày tham gia sát hạch lý thuyết và thực hành tại Trung tâm sát hạch lái xe. Sau khi sát hạch đạt kết quả, Sở Giao thông vận tải in GPLX và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong **10 ngày làm việc** kể từ ngày trúng tuyển.

67.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

67.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

67.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép lái xe vật liệu PET.

67.8. Phí, lệ phí (nếu có):

- + Phí sát hạch theo quy định.
- + 135.000 đồng/GPLX.

67.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe (Phụ lục 19, ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải);
- + Giấy chứng nhận sức khỏe (Phụ lục số 02: Mẫu Giấy khám sức khỏe của người lái xe Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải).

67.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

67.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;
- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;
- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe, lệ phí cấp bằng;
- Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 Quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc khám sức khỏe định kỳ đối với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe.

PHỤ LỤC 19

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 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 ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải...)

Tôi là:..... Quốc tịch.....

Sinh ngày:...../...../..... Nam, Nữ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi cư trú:.....

Số giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu):..... cấp ngày/...../.....

Nơi cấp:..... Đã học lái xe tại:..... năm.....

Hiện đã có giấy phép lái xe hạng:..... số:.....

do:..... cấp ngày/...../.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Xin gửi kèm theo:

- 01 giấy chứng nhận sức khỏe;
- Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy phép lái xe sắp hết hạn;
- Hồ sơ gốc lái xe;

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm (2).

....., ngày tháng năm

20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

(2): Trường hợp giả khai báo mất hoặc tẩy xóa, làm sai lệch các thông tin trên giấy phép lái xe; sử dụng giấy phép lái xe giả hoặc hồ sơ lái xe giả; có hành vi cố tình gian dối khác để được đổi, cấp lại giấy phép lái xe, ngoài việc bị Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải ra quyết định tịch thu giấy phép lái xe và hồ sơ gốc còn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và không được cấp giấy phép trong thời hạn 05 năm kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm; khi có nhu cầu cấp lại giấy phép lái xe phải học và sát hạch như trường hợp cấp giấy phép lái xe lần đầu.

MẪU GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

.....¹
.....²

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

Số: /GKSKLX-
.....³

GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE

Ảnh ⁴ (4 x 6cm)	Họ và tên (chữ in hoa):..... Giới: Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/> Tuổi..... Số CMND hoặc Hộ chiếu:..... cấp ngày...../...../..... tại..... Chỗ ở hiện tại:..... Đề nghị khám sức khỏe để lái xe hạng:
----------------------------------	---

I. TIỀN SỬ BỆNH CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁM SỨC KHỎE

1. Tiền sử gia đình:

Có ai trong gia đình ông (bà) mắc một trong các bệnh: truyền nhiễm, tim mạch, đái tháo đường, lao, hen phế quản, ung thư, động kinh, rối loạn tâm thần, bệnh khác:

a) Không ; b) Có ;

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:.....
.....

2. Tiền sử, bệnh sử bản thân: Ông (bà) đã/đang mắc bệnh, tình trạng bệnh nào sau đây không (Bác sỹ hỏi bệnh và đánh dấu X vào ô tương ứng)

	Có/Không			Có/Không	
Có bệnh hay bị thương trong 5 năm qua			Đái tháo đường hoặc kiểm soát tăng đường huyết		
Có bệnh thần kinh hay bị thương ở đầu			Bệnh tâm thần		
Bệnh mắt hoặc giảm thị lực (trừ trường hợp đeo kính thuốc)			Mất ý thức, rối loạn ý thức		
Bệnh ở tai, giảm sức nghe hoặc thăng bằng			Ngất, chóng mặt		
Bệnh ở tim, hoặc nhồi máu cơ tim, các bệnh tim mạch khác			Bệnh tiêu hóa		
Phẫu thuật can thiệp tim- mạch (thay van, bắc cầu nối, tạo hình mạch, máy tạo nhịp, đặt stent mạch, ghép tim)			Rối loạn giấc ngủ, ngừng thở khi ngủ, ngủ rũ ban ngày, ngày to		
Tăng huyết áp			Tai biến mạch máu não hoặc liệt		

Khó thở			Bệnh hoặc tổn thương cột sống		
Bệnh phổi, hen, khí phế thũng, viêm phế quản mạn tính			Sử dụng rượu thường xuyên, liên tục		
Bệnh thận, lọc máu			Sử dụng ma túy và chất gây nghiện		

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:

3. Câu hỏi khác (nếu có):

a) Ông (bà) có đang điều trị bệnh gì không? Nếu có, xin hãy liệt kê các thuốc đang dùng và liều lượng:

.....

b) Hiện tại đang có thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 12 tháng hay không? (Đối với phụ nữ):

.....

Tôi xin cam đoan những điều khai trên đây hoàn toàn đúng với sự thật. Nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị khám sức khỏe

(Ký và ghi rõ họ, tên)

II. KHÁM LÂM SÀNG

Nội dung khám		Họ tên, chữ ký của Bác sỹ	
1. Tâm thần:			
Kết luận.....			
2. Thần kinh:			
Kết luận.....			
3. Mắt:			
- Thị lực nhìn xa từng mắt: + Không kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... + Có kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... - Thị lực nhìn xa hai mắt: Không kính..... Có kính..... - Thị trường:			
Thị trường ngang hai mắt (chiều mũi- thái dương)		Thị trường đứng (chiều trên-dưới)	
Bình thường	Hạn chế	Bình thường	Hạn chế

-Sắc giác

+ Bình thường

+ Mù màu toàn bộ Mù màu: - Đỏ - Xanh lá cây - Vàng

Các bệnh về mắt (nếu có):

.....
.....

Kết luận.....

4. Tai-Mũi-Họng

- Kết quả khám thính lực (có thể sử dụng máy trợ thính)

+ Tai trái: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....m

+ Tai phải: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....

.....
.....m

- Các bệnh về tai mũi họng (nếu có):

.....
.....

Kết luận.....

5. Tim mạch:

+ Mạch: lần/phút;

+ Huyết áp:...../..... mmHg

.....
.....

Kết luận.....

6. Hô hấp:

.....
.....

Kết luận.....

7. Cơ Xương Khớp:

.....
.....

Kết luận.....

8. Nội tiết:

.....
.....

Kết luận.....

9. Thai sản:

.....
.....

Kết luận.....

Nội dung khám	Họ tên, chữ ký của Bác sỹ
1. Các xét nghiệm bắt buộc: a) Xét nghiệm ma túy - Test Morphin/Heroin..... - Test Amphetamin:..... - Test Methamphetamin:..... - Test Marijuana (cần sa):..... b) Xét nghiệm nồng độ cồn trong máu hoặc hơi thở:.....	
2. Các xét nghiệm chỉ thực hiện khi có chỉ định của bác sỹ khám sức khỏe: Huyết học/sinh hóa/X.quang và các xét nghiệm khác. a) Kết quả:..... b) Kết luận:.....	

IV. KẾT LUẬN

.....

 (Giấy khám sức khỏe này có giá trị sử dụng trong vòng 06 tháng kể từ ngày ký kết luận).

 , ngày..... tháng..... năm..... NGƯỜI KẾT LUẬN (Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)
--	--

5. Kết luận sức khỏe: Ghi rõ một trong ba tình trạng sau đây:
- 5.1. Đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....
 - 5.2. Không đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....
 - 5.3. Đạt tiêu chuẩn sức khỏe lái xe hạng..... nhưng yêu cầu khám lại (ghi cụ thể thời gian khám lại).....
- Những trường hợp khó kết luận, đề nghị hội chẩn chuyên khoa hoặc gửi đối tượng xin khám sức khỏe lái xe ở Hội đồng GDYK các cấp

68. Cấp Giấy phép xe tập lái.

68.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và thực hiện thủ tục cấp Giấy phép xe tập lái.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

68.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

68.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Danh sách đề nghị cấp Giấy phép xe tập lái (bản chính – theo mẫu);

+ Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

68.4. Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

68.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

68.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

68.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép xe tập lái.

68.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

68.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái (Phụ lục VIII, ban hành kèm theo Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).

68.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

68.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

PHỤ LỤC VIII

MẪU DANH SÁCH XE ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE TẬP LÁI
(Ban hành kèm theo Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ)
CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CƠ SỞ ĐÀO TẠO Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Kính gửi: Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải)

Trường (Trung tâm) đề nghị Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải.....) xem xét, cấp giấy phép xe tập lái cho số xe của cơ sở đào tạo theo danh sách dưới đây:

DANH SÁCH XE ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI

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....
HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)
(Ký tên, đóng dấu)

69. Cấp Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe loại 3.

69.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ, thành lập tổ kiểm tra và thực hiện thủ tục cấp mới Giấy chứng nhận.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

69.2. Cách thức thực hiện: Nộp và nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

69.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Giấy phép xây dựng (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);

+ Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể, hồ sơ thiết kế kích thước hình sát hạch, loại xe cơ giới dùng sát hạch.

Sau khi xây dựng xong trung tâm sát hạch lái xe, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đề nghị cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

69.4. Thời hạn giải quyết:

Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải tổ chức kiểm tra, cấp giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

69.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

69.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

69.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận

69.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

69.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

69.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

69.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

70. Cấp lại Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe loại 3.

70.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ, thành lập tổ kiểm tra và thực hiện thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

70.2. Cách thức thực hiện: Nộp và nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

70.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

*** Trường hợp cấp lại GCN trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị, chủng loại, số lượng xe sát hạch:**

Trung tâm sát hạch lái xe gửi văn bản đề nghị cấp lại GCN trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến TT.HCC tỉnh.

*** Trường hợp cấp lại GCN trung tâm sát hạch lái xe khi bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của GCN:**

Trung tâm sát hạch lái xe gửi văn bản đề nghị cấp lại GCN trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động và nêu rõ lý do hỏng hoặc mất trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến TT.HCC tỉnh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

70.4. Thời hạn giải quyết:

*** Trường hợp cấp lại GCN trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị, chủng loại, số lượng xe sát hạch:**

Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải tổ chức kiểm tra, cấp giấy chứng nhận. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

*** Trường hợp cấp lại GCN trung tâm sát hạch lái xe khi bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của GCN:**

Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải cấp lại GCN cho trung tâm sát hạch. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

70.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

70.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

70.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận

70.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

70.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

70.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

70.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

71. Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ô tô.

71.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này và gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ; tổ chức kiểm tra, đánh giá và cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

71.2. Cách thức thực hiện: Cá nhân hoặc cơ sở đào tạo nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

71.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản chính-theo mẫu);

+ Giấy phép lái xe còn thời hạn sử dụng (bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);

+ Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề (bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định (bản chính);

+ Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);

+ 01 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm nền màu xanh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

71.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày đạt được kết quả kiểm tra.

71.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

71.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

71.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận.

71.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

71.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành (Phụ lục IV, ban hành kèm theo Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).

71.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

71.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- *Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

PHỤ LỤC IV
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẬP HUẤN, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY
THỰC HÀNH LÁI XE
(Ban hành kèm theo ban hành kèm theo Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016
của Chính phủ).

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: Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải.....)

Tôi là:..... Quốc tịch:.....
Sinh ngày: / / Nam, Nữ.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Nơi cư trú:.....
Số giấy chứng minh nhân dân số:....., cấp ngày: / /
Nơi cấp:.....
Có giấy phép lái xe số:....., hạng....., do:.....
cấp ngày: / /
Đề nghị cho tôi được tham gia tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hạng

.....
Xin gửi kèm theo:

- 01 bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp;
- 01 bản sao có chứng thực giấy phép lái xe (còn thời hạn);
- 01 bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm;
- 01 giấy chứng nhận sức khỏe;
- 02 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm, chụp không quá 06 tháng;

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)

72. Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe ô tô

72.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này và gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và tiến hành cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

72.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

72.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản chính-theo mẫu);

+ Giấy phép lái xe còn thời hạn sử dụng (bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định(bản chính);

+ 01 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm nền màu xanh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

72.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

72.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

72.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

72.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận.

72.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

72.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành (Phụ lục IV, ban hành kèm theo Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).

72.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

72.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

PHỤ LỤC IV
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẬP HUẤN, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY
THỰC HÀNH LÁI XE
(Ban hành kèm theo ban hành kèm theo Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).

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: Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải.....)

Tôi là:..... Quốc tịch:.....
Sinh ngày: / / Nam, Nữ.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
Nơi cư trú:.....
Số giấy chứng minh nhân dân số:....., cấp ngày: / /
Nơi cấp:.....
Có giấy phép lái xe số:....., hạng.....do:..... cấp ngày: / /
Đề nghị cho tôi được tham gia tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hạng

.....
Xin gửi kèm theo:

- 01 bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp;
- 01 bản sao có chứng thực giấy phép lái xe (còn thời hạn);
- 01 bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm;
- 01 giấy chứng nhận sức khỏe;
- 02 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm, chụp không quá 06 tháng;

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)

73. Cấp mới Giấy phép đào tạo lái xe ô tô.

73.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Sau khi hoàn thành xây dựng cơ sở vật chất, đầu tư phương tiện, trang thiết bị dạy lái xe theo tiêu chuẩn kỹ thuật, nghiệp vụ chuyên môn của cơ sở đào tạo lái xe ô tô; tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp phép gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên xem xét hồ sơ đề nghị cấp mới Giấy phép đào tạo lái xe ô tô và thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giao thông vận tải phải trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân;

+ Trong thời gian không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Sở Giao thông vận tải chủ trì phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo và lập biên bản kiểm tra theo mẫu và cấp mới giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đủ điều kiện. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

73.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

73.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe (theo mẫu);
+ Quyết định thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp của cơ quan có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy đăng ký xe (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

73.4. Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và được kiểm tra đạt yêu cầu.

73.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

73.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở LĐ, TB & XH.

73.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép đào tạo lái xe ô tô.

73.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

73.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe (Phụ lục X, ban hành kèm theo Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ);

+ Biên bản kiểm tra xét cấp mới giấy phép đào tạo lái xe (Phụ lục XI, ban hành kèm theo Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).

73.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

73.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- *Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

PHỤ LỤC X

MẪU BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE
(Ban hành kèm theo Thông tư số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ)
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 để 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 lượng 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 giấy chứng minh nhân dân	Đơn vị công tác	Hình thức tuyển dụng		Trình độ			Hạng giấy phép lái xe	Ngày trúng tuyển	Thâm niên dạy lái	Ghi chú
					Biên chế	Hợp đồng (thời	Văn	Chuyên	Sư				
							hóa	môn	phạm				

						hạn)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1														
2														
3														
...														

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

- Chứng 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, C, D, E, F 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:

HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)
(Ký tên, đóng dấu)

74. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô.

74.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cơ sở đào tạo lập 01 bộ hồ sơ cấp lại khi điều chỉnh hạng xe hoặc lưu lượng đào tạo gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên xem xét hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô và thực hiện như sau:

*** Đối với Giấy phép đào tạo lái xe ô tô được cấp lại khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo:**

+ Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ cấp lại theo quy định, Sở Giao thông vận tải phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo và lập biên bản kiểm tra;

+ Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt kết quả, Sở Giao thông vận tải cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đào tạo.

*** Đối với Giấy phép đào tạo lái xe ô tô được cấp lại khi bị mất, hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác:** Kiểm tra hồ sơ đầy đủ theo quy định và tiến hành cấp lại Giấy phép đào tạo. Trường hợp không cấp lại giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

74.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

74.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

*** Đối với Giấy phép đào tạo lái xe ô tô được cấp lại khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo:**

+ Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe (theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe của giáo viên (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy đăng ký xe (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).

*** Đối với Giấy phép đào tạo lái xe ô tô được cấp lại khi bị mất, hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác:**

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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

74.4. Thời hạn giải quyết:

* **Đối với Giấy phép đào tạo lái xe ô tô được cấp lại khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo:**

08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và được kiểm tra đạt yêu cầu.

* **Đối với Giấy phép đào tạo lái xe ô tô được cấp lại khi bị mất, hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác:**

03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

74.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

74.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở LĐ- TB & XH.

74.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép đào tạo lái xe ô tô.

74.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

74.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe (Phụ lục X, ban hành kèm theo Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ);

+ Biên bản kiểm tra xét cấp mới giấy phép đào tạo lái xe (Phụ lục XI, ban hành kèm theo Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).

74.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

74.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- *Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

PHỤ LỤC X

MẪU BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE
(Ban hành kèm theo Nghị định số:65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ)
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 lượng 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 giấy chứng minh nhân dân	Đơn vị công tác	Hình thức tuyển dụng		Trình độ			Hạng giấy phép lái xe	Ngày trúng tuyển	Thâm niên dạy lái	Ghi chú
					Biên chế	Hợp đồng (thời	Văn hóa	Chuyên môn	Sư phạm				

						hạn)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1														
2														
3														
...														

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

- Chung 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, C, D, E, F 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:

HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)
(Ký tên, đóng dấu)

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

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

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, tổ chức kiểm tra, phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng theo mẫu và gửi cho tổ chức, cá nhân để thực hiện. Trường hợp không phê duyệt phương án phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do. Tổ chức, cá nhân không phải nộp phí hoặc lệ phí đối với việc phê duyệt phương án vận tải.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

1.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa (bản chính- theo mẫu);

- Phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng theo các nội dung (bản chính- theo mẫu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

1.4. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa;

- Phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

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

- Luật giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH13;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật giao thông đường thủy nội địa số 48/2014/QH13;

- Nghị định 110/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 Nghị định của Chính phủ về quy định điều kiện kinh doanh vận tải đường thủy nội địa;

- Nghị định 24/2015/NĐ-CP ngày 27/02/2015 Nghị định 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 Luật giao thông 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.

Mẫu đơn, tờ khai:

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 chuyên

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 chuyên

- Loại hàng:.....
- Trọng lượng hàng xin chở..... (tấn)
- Chiều dài loại hàng vận chuyên..... (m)
- Chiều rộng loại hàng vận chuyên..... (m)
- Chiều cao loại hàng vận chuyên..... (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)

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.

2. Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và xe ô tô.

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến bến phà, bến khách ngang sông tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày được nhận hồ sơ phải trả lời bằng văn bản, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, ra Quyết định phê duyệt gửi cho tổ chức, cá nhân để thực hiện.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

2.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến theo mẫu (bản chính);
- Quyết định thành lập hoặc giấy cấp phép hoạt động của bến còn hiệu lực do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (bản sao công chứng);

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao công chứng);

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện thủy nội địa còn hiệu lực (bản sao công chứng);

- Dự thảo Quy trình vận hành, khai thác bến(bản chính);

- Các tài liệu khác liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

2.4. Thời gian giải quyết:

- 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày được nhận hồ sơ, nếu kiểm tra hồ sơ không đủ, Sở Giao thông vận tải trả lời bằng văn bản và yêu cầu bổ sung hồ sơ theo quy định.

- Thẩm định ra Quyết định phê duyệt sau 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt

2.8. Phí, lệ phí: không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- 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.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

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

- Luật giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH13;

- Thông tư 22/2014/TT-BGTVT ngày 06/06/2014 của Bộ Giao thông vận tải Hướng dẫn xây dựng quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưới chở hành khách và xe ô tô.

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
lưỡi chở hành khách và xe ô tô

Kính gửi:

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 công chứng)	
3	Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản sao công chứng)	
4	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)	
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:

.....
.....

....., ngày... tháng... năm

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

3. Đăng ký phương tiện thủy nội địa – Đăng ký lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa.

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ Đăng ký phương tiện thủy nội địa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc phải thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện; trường hợp từ chối không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:

- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa (theo mẫu số 2- bản chính);

- Hai ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Hóa đơn nộp thuế trước bạ, đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ (bản chính);

- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa, đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm (theo mẫu số 3- bản chính);

2. Giấy tờ xuất trình:

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm (bản chính);

- Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật, đối với phương tiện được nhập khẩu (bản chính);

- Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm (bản chính);

- 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 (bản chính);

- 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 của bên thuê (bản chính).

- 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 hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

3.4. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

3.8. Phí, lệ phí: 70.000 đồng

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa, đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa;

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- 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.

* Ghi chú: Phân chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

MẪU SỐ 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 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 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.....
- Trụ sở chính (hoặc địa chỉ nơi cư trú):.....
- 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 (*)

((*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 3

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ
Giao thông vận tải)*

**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 01 đến dưới 15 tấn
hoặc có sức chở từ 05 đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới
05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người)*

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu

- Trụ sở chính: (1)

- Điện thoại: Email:

Loại phương tiện:

Vật liệu đóng phương tiện:

Kích thước phương tiện: (L_{max} x B_{max} x D x d) = (..... x..... x..... x.....)

m

Máy (loại, công suất):/..... (cv)

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:

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

Chủ phương tiện

(Ký và ghi rõ họ tên)

4. Đăng ký phương tiện thủy nội địa – Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa.

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ Đăng ký phương tiện thủy nội địa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc phải thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện; trường hợp từ chối không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:

- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa, có xác nhận của đại diện chính quyền địa phương cấp phường, xã (bản chính- theo mẫu số 4);

- Hai ảnh có kích thước 10 x15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Hóa đơn nộp thuế trước bạ, đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ (bản chính);

- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa, đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm (bản chính- theo mẫu số 3);

2. Giấy tờ xuất trình:

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm (bản chính);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4.4. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

4.8. Phí, lệ phí: 70.000 đồng

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa;
- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa, đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa;
- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;
- *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.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 4

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 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 ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA
(Dùng cho phương tiện đang khai thác, đăng ký lần đầu)

Kính gửi: Sở giao thông vận tải Thừa Thiên Huế

- Tổ chức, cá nhân đăng ký:.....
- Trụ sở chính (hoặc địa chỉ nơi cư trú):.....
- 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 20.....
- 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 phường, 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 200...
CHỦ PHƯƠNG TIỆN
(Ký tên)

Mẫu số 3

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ
Giao thông vận tải)*

**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 01 đến dưới 15 tấn
hoặc có sức chở từ 05 đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới
05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người)*

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu

- Trụ sở chính: (1)

- Điện thoại: Email:

Loại phương tiện:

Vật liệu đóng phương tiện:

Kích thước phương tiện: ($L_{max} \times B_{max} \times D \times d$) = (..... x..... x..... x.....)

m

Máy (loại, công suất):/..... (cv)

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:

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

Chủ phương tiện
(Ký và ghi rõ họ tên)

5. Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa – Trường hợp thay đổi tên, tính năng kỹ thuật.

5.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ Đăng ký phương tiện thủy nội địa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc phải thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện; trường hợp từ chối không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa (bản chính- theo mẫu số 6);

- Hai ảnh có kích thước 10 x15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Hóa đơn nộp thuế trước bạ, đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ (bản chính);

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp (bản chính);

- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng ký nhưng không thuộc diện đăng kiểm (bản chính- theo mẫu số 3);

2. Giấy tờ xuất trình:

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp sau khi phương tiện đã thay đổi tính năng kỹ thuật, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm (bản chính);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

5.4. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

5.8. Phí, lệ phí: 70.000 đồng

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa;

- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng ký nhưng không thuộc diện đăng kiểm

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa;

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- *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.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

MẪU SỐ 6

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 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 ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA
(Dùng cho phương tiện thay đổi tính năng kỹ thuật)

Kính gửi:.....

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu
- Trụ sở chính (hoặc địa chỉ nơi cư trú):.....
- Điện thoại:..... Email:.....

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện có đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện:..... Số đăng ký:.....
do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Công dụng:..... Ký hiệu thiết kế:.....

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):.....

Nay đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện trên với lý do:.....

(Nếu các thông số kỹ thuật thay đổi của phương tiện xin đăng ký lại)

Tôi xin 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 2014
CHỦ PHƯƠNG TIỆN (*)

(*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu

Mẫu số 3

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ
Giao thông vận tải)*

**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 01 đến dưới 15 tấn
hoặc có sức chở từ 05 đến 12 người, phương tiện có động cơ công suất máy chính dưới
05 sức ngựa hoặc có sức chở dưới 05 người)*

- Tổ chức, cá nhân đăng ký: đại diện cho các đồng sở hữu

- Trụ sở chính: (1)

- Điện thoại: Email:

Loại phương tiện:

Vật liệu đóng phương tiện:

Kích thước phương tiện: ($L_{max} \times B_{max} \times D \times d$) = (..... x..... x..... x.....) m

Máy (loại, công suất):/..... (cv)

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:

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

Chủ phương tiện
(Ký và ghi rõ họ tên)

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

6. Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa – Trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc phải thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện; trường hợp từ chối không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

6.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa (bản chính- theo mẫu số 7);

- Hai ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp (bản chính);

- Hóa đơn nộp thuế trước bạ, đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ (bản chính);

2. Giấy tờ xuất trình:

- 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 (bản chính);

- 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 (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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

6.4. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

6.8. Phí, lệ phí: 70.000 đồng

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa;

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- *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.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

MẪU SỐ 7

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 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 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
- Trụ sở chính (hoặc địa chỉ nơi cư trú):.....
- Điện thoại:..... Email:.....

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:.....
Công dụng:..... Ký hiệu thiết kế:.....
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):.....
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 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 (*)

((*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)

7. Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa – Trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.

7.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc phải thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện; trường hợp từ chối không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

7.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa (bản chính- theo mẫu số 7);

- Hai ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó;

- Hóa đơn nộp thuế trước bạ, đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ (bản chính);

2. Giấy tờ xuất trình:

- 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 (bản chính);

- 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 (bản chính);

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

7.4. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

7.8. Phí, lệ phí: 70.000 đồng

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa;

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa;

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- *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.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

MẪU SỐ 7

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 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 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
- Trụ sở chính (hoặc địa chỉ nơi cư trú):.....
- Điện thoại:..... Email:.....

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:.....

Công dụng:..... Ký hiệu thiết kế:.....

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):.....

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 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 (*)

((*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)

8. Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa – Trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc chuyển nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác.

8.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc phải thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện; trường hợp từ chối không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

8.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa (bản chính- theo mẫu);

- Hai ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Hồ sơ đăng ký phương tiện 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;

2. Giấy tờ xuất trình:

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

8.4. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

8.8. Phí, lệ phí: 70.000 đồng

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa.

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa;

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- *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.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 8

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 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 ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA
(Dùng cho phương tiện chỉ thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện)

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải Thừa Thiên Huế

- Tổ chức, cá nhân đăng ký:

- Trụ sở chính (hoặc địa chỉ nơi cư trú):.....

- Điện thoại:..... Email:.....

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện:..... Số đăng ký:.....

do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

có đặc điểm cơ bản như sau:

Ký hiệu thiết kế:..... Cấp tàu:.....

Công dụng:..... Vật liệu vỏ:.....

Năm và nơi đóng:.....

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):.....

Nay đề nghị đăng ký lại phương tiện trên theo địa chỉ mới là.....

.....

(Nếu lý do thay đổi địa chỉ)

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và 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 (*)

((*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)

9. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

9.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc phải thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện; trường hợp từ chối không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

9.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. 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 (bản chính- theo mẫu số);

- Hai ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp đối với trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hỏng.

2. Giấy tờ xuất trình:

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm (bản chính).

9.4. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

9.8. Phí, lệ phí: 70.000 đồng

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa;

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- *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.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 9

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 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 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

- Trụ sở chính: (1)

- Điện thoại: Email:

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện: Số đăng ký:

do cấp ngày tháng năm

Công dụng: Vật liệu vỏ:

Năm và nơi đóng:

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):

.....

Nay đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký lại 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)

((*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)

10. Xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa.

10.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ xóa đăng ký lại phương tiện thủy nội địa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc phải thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện; trường hợp từ chối không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

10.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa (bản chính- theo mẫu số 10);

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

10.4. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

10.8. Phí, lệ phí: Không

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị xóa đăng ký lại phương tiện thủy nội địa.

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa;

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- 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.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

Mẫu đơn, tờ khai:

MẪU SỐ 10

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 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 XÓA ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi:.....

- Tổ chức, cá nhân đăng ký:
- Trụ sở chính (hoặc địa chỉ nơi cư trú):.....
- 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:.....
Công dụng:..... Ký hiệu thiết kế:.....
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):.....

Nay đề nghị..... xóa đăng ký lại phương tiện trên.

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 (*)

() Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)*

11. Đăng ký lại phương tiện thủy nội địa – Trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa

11.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đăng ký lại phương tiện thủy nội địa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc phải thực hiện cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện; trường hợp từ chối không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

11.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa (bản chính- theo mẫu số 7);

- Giấy chứng nhận xóa đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó (bản chính) đối với phương tiện là tàu biển;

- Hai ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Biên lai Hóa đơn nộp thuế trước bạ đối với trường hợp chuyển quyền sở hữu và phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ (bản chính);

- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định (theo mẫu) đối với phương tiện thuộc diện không phải đăng kiểm.

2. Giấy tờ xuất trình:

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;

- 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 (bản chính);

- 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 (bản chính);

- Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

11.4. Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

11.8. Phí, lệ phí: Không

11.99. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa;

- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa;

- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- 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.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

Mẫu số 5

(Ban hành kèm theo Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**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
- Tên cơ quan cấp đăng ký trước đây:
- 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)

(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.

12. Cấp, cấp đổi biển hiệu phương tiện thủy nội địa vận chuyển khách du lịch

12.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp biển hiệu phương tiện thuận chuyển khách du lịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong thời hạn 07 ngày làm việc phải thực hiện cấp biển hiệu cho chủ phương tiện; Trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do;

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

12.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo mẫu (bản chính);

- Bảng kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện, chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch (bản chính);

- Bản sao giấy đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng ký phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, bản sao giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc bản sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

12.4. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam hoạt động du lịch trên lãnh thổ Việt Nam và ở nước ngoài.

2. Tổ chức, cá nhân nước ngoài hoạt động du lịch trên lãnh thổ Việt Nam.

3. Cơ quan quản lý nhà nước về du lịch, cơ quan khác, tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư có hoạt động liên quan đến du lịch.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biển hiệu phương tiện vận chuyển khách du lịch.

12.8. Phí, lệ phí: Không

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp, cấp đổi, cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch.

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân phải đáp ứng điều kiện kinh doanh vận tải; quy chuẩn kỹ thuật, bảo vệ môi trường của phương tiện vận tải; điều kiện của người điều khiển phương tiện vận tải, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên từng loại phương tiện vận tải theo quy định của pháp luật.

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

- Luật du lịch số 09/2017/QH14

- Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều Luật Du lịch;

- Nghị định số 110/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ Quy định điều kiện kinh doanh vận tải đường thủy nội địa;

- Thông tư số 42/2017/TT-BGTVT Quy định điều kiện của người điều khiển phương tiện, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch;

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

**TÊN ĐƠN VỊ
KINH DOANH VẬN TẢI**

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

Số:/.....

....., ngày.... tháng.... năm.....

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tên đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch:

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

Trang thông tin điện tử:

Số điện thoại:

Fax:

Email:

Giấy phép kinh doanh vận tải số:

do cấp ngày/...../.....

Lĩnh vực kinh doanh:

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

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

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

1.

2.

3.

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT.

13. Cấp lại biển hiệu phương tiện thủy nội địa vận chuyển khách du lịch.

13.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp biển hiệu phương tiện thuận chuyển khách du lịch tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc phải thực hiện cấp biển hiệu cho chủ phương tiện; Trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do;

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

13.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại biển hiệu theo mẫu (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

13.4. Thời gian giải quyết: 2 ngày làm việc

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam hoạt động du lịch trên lãnh thổ Việt Nam và ở nước ngoài.

2. Tổ chức, cá nhân nước ngoài hoạt động du lịch trên lãnh thổ Việt Nam.

3. Cơ quan quản lý nhà nước về du lịch, cơ quan khác, tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư có hoạt động liên quan đến du lịch.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biển hiệu phương tiện vận chuyển khách du lịch.

13.8. Phí, lệ phí: *Không*

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp, cấp đổi, cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch.

13.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân phải đáp ứng điều kiện kinh doanh vận tải; quy chuẩn kỹ thuật, bảo vệ môi trường của phương tiện vận tải; điều kiện của người điều khiển phương tiện vận tải, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên từng loại phương tiện vận tải theo quy định của pháp luật.

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

- Luật du lịch số 09/2017/QH14

- Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều Luật Du lịch;

- Nghị định số 110/2014/NĐ-CP ngày 20/11/2014 của Chính phủ Quy định điều kiện kinh doanh vận tải đường thủy nội địa;

- Thông tư số 42/2017/TT-BGTVT Quy định điều kiện của người điều khiển phương tiện, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch;

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

**TÊN ĐƠN VỊ
KINH DOANH VẬN TẢI**

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

Số:/.....

....., ngày.... tháng.... năm.....

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tên đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch:

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

Trang thông tin điện tử:

Số điện thoại:

Fax:

Email:

Giấy phép kinh doanh vận tải số:

do cấp ngày/...../.....

Lĩnh vực kinh doanh:

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

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

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

1.

2.

3.

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT.

14. Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa – Phương tiện đóng mới, hoán cải, sửa chữa phục hồi hoặc phương tiện đã đóng mà không có sự giám sát của đăng kiểm.

14.1. Trình tự Thủ tục:

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo quy định trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc hình thức phù hợp khác hoặc điện thoại tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải.

- Tổ chức, cá nhân chuẩn bị phương tiện và đưa đến địa điểm theo thỏa thuận để kiểm tra.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Bộ phận TNTKQ tại Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện ngay trong ngày làm việc (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc hướng dẫn hoàn thiện trong 02 (hai) ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính và hình thức phù hợp khác;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện, viết giấy hẹn thời gian và địa điểm kiểm tra phương tiện theo thỏa thuận với khách hàng.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện tổ chức kiểm tra phương tiện: Phương tiện kiểm tra đạt yêu cầu, thực hiện cấp Giấy chứng nhận sau 01 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu. Phương tiện kiểm tra có kết quả không đạt, thông báo hạng mục kiểm tra không đạt của phương tiện cho chủ phương tiện biết để sửa chữa, khắc phục và kiểm tra lại.

- Bộ phận TNTKQ tại Sở Giao thông vận tải: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

14.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy đề nghị kiểm tra theo mẫu (trừ trường hợp đề nghị kiểm tra bằng hình thức đề nghị trực tiếp, gọi điện thoại- bản chính)

- Trình bản gốc hồ sơ thiết kế đã được thẩm định theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

14.4. Thời gian giải quyết: Sau 01 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động đăng kiểm phương tiện thủy nội địa.

14.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận, tem kiểm định

14.8. Phí, lệ phí:

- *Phí giá dịch vụ kiểm định thực hiện theo Thông tư số 237//2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài Chính Quy định giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và chất lượng phương tiện thủy nội địa.*

- *Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 50.000 đồng*

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị kiểm tra.

14.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân phải đáp ứng điều kiện kinh doanh vận tải; quy chuẩn kỹ thuật, bảo vệ môi trường của phương tiện vận tải; điều kiện của người điều khiển phương tiện vận tải, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên từng loại phương tiện vận tải theo quy định của pháp luật.

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

- *Luật Giao thông đường thủy nội địa;*

- *Thông tư số 48/2015/TT-BGTVT ngày 22/09/2015 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về đăng kiểm phương tiện thủy nội địa*

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

- *Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của 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.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA

(Ban hành bổ sung vào Quyết định số 25/2004/QĐ-BGTVT ngày 25/11/2004)

ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA

Kính gửi:

Đơn vị:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

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

Tên tàu/ký hiệu thiết kế: /

Số ĐKHC/ Số Đăng kiểm (*): /

Nội dung kiểm tra:

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

Kích thước cơ bản phương tiện:

Chiều dài (L_{max}/L): (m); Chiều rộng: (B_{max}/B): (m);

Chiều cao mạn (D): (m); Chiều chìm (d): (m);

Tổng dung tích (GT):; Trọng tải TP/Lượng hàng: (tấn);

Số lượng thuyền viên: (người); Số lượng hành khách: (người);

Máy chính (số lượng, kiểu, công suất): ;

Kiểu và công dụng của phương tiện: ;

Đơn vị đề nghị
(Ký tên & đóng dấu)

(*) Áp dụng cho phương tiện đang khai thác.

15. Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa- Phương tiện đang khai thác.

15.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo quy định trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính hoặc hình thức phù hợp khác hoặc điện thoại tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Giao thông vận tải;

- Tổ chức, cá nhân chuẩn bị phương tiện và đưa đến địa điểm theo thỏa thuận để kiểm tra.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Bộ phận TNTKQ tại Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện ngay trong ngày làm việc (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc hướng dẫn hoàn thiện trong 02 (hai) ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính và hình thức phù hợp khác;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện, viết giấy hẹn thời gian và địa điểm kiểm tra phương tiện theo thỏa thuận với khách hàng.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện tổ chức kiểm tra phương tiện: Phương tiện kiểm tra đạt yêu cầu, thực hiện cấp Giấy chứng nhận sau 01 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu. Phương tiện kiểm tra có kết quả không đạt, thông báo hạng mục kiểm tra không đạt của phương tiện cho chủ phương tiện biết để sửa chữa, khắc phục và kiểm tra lại.

- Bộ phận TNTKQ tại Sở Giao thông vận tải: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

15.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Trình Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa đã được cấp khi thực hiện kiểm tra phương tiện (bản gốc).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

15.4. Thời gian giải quyết: Sau 01 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu đối với việc kiểm tra phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km và 02 (hai) ngày làm việc đối với việc kiểm tra phương tiện cách trụ sở làm việc từ 70 km trở lên.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động đăng kiểm phương tiện thủy nội địa.

15.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận, tem kiểm định

15.8. Phí, lệ phí:

- *Phí giá dịch vụ kiểm định thực hiện theo Thông tư số 237//2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài Chính Quy định giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và chất lượng phương tiện thủy nội địa.*

- *Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 50.000 đồng*

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị kiểm tra.

15.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân phải đáp ứng điều kiện kinh doanh vận tải; quy chuẩn kỹ thuật, bảo vệ môi trường của phương tiện vận tải; điều kiện của người điều khiển phương tiện vận tải, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên từng loại phương tiện vận tải theo quy định của pháp luật.

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

- *Luật Giao thông đường thủy nội địa;*

- *Thông tư số 48/2015/TT-BGTVT ngày 22/09/2015 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về đăng kiểm phương tiện thủy nội địa*

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

- *Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của 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.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA
(Ban hành bổ sung vào Quyết định số 25/2004/QĐ-BGTVT ngày 25/11/2004)
ĐƠN VỊ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
..... **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: , ngày ... tháng ... năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA

Kính gửi:

Đơn vị:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

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

Tên tàu/ký hiệu thiết kế: /

Số ĐKHC/ Số Đăng kiểm (*): /

Nội dung kiểm tra:

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

Kích thước cơ bản phương tiện:

Chiều dài (L_{max}/L): (m); Chiều rộng: (B_{max}/B): (m);

Chiều cao mạn (D): (m); Chiều chìm (d): (m);

Tổng dung tích (GT):; Trọng tải TP/Lượng hàng: (tấn);

Số lượng thuyền viên: (người); Số lượng hành khách: (người);

Máy chính (số lượng, kiểu, công suất): ;

Kiểu và công dụng của phương tiện: ;

Đơn vị đề nghị
(Ký tên & đóng dấu)

(*) Áp dụng cho phương tiện đang khai thác.

16. Chấp thuận vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo tuyến cố định đối với tổ chức, cá nhân Việt Nam.

16.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ Chấp thuận vận tải hành khách tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải lấy ý kiến Cảng vụ Hàng hải liên quan trong trường hợp tàu hành trình qua vùng nước hàng hải, ý kiến của Chi cục Đường thủy nội địa khu vực trong trường hợp tàu hành trình trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Giao thông vận tải, Cảng vụ Hàng hải hoặc Chi cục Đường thủy nội địa khu vực có văn bản trả lời; trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến của Cảng vụ Hàng hải hoặc Chi cục Đường thủy nội địa khu vực, Sở Giao thông vận tải có văn bản chấp thuận cho tổ chức, cá nhân vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo tuyến cố định trên tuyến đường thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

16.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Bản đăng ký hoạt động vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo tuyến cố định trên đường thủy nội địa theo mẫu (bản chính);

- Văn bản hoặc hợp đồng với tổ chức khai thác cảng, bến thủy nội địa đồng ý cho phương tiện vào đón, trả hành khách (bản chính);

- Phương án khai thác tuyến (bản chính);

- Bản sao chứng thực (hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu) các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh có ngành nghề vận tải hành khách đường thủy nội địa; Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa; Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

16.4. Thời gian giải quyết: 6 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

16.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: các tổ chức, cá nhân Việt Nam

16.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản chấp thuận vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo tuyến cố định

16.8. Phí, lệ phí: Không

16.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

16.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản đăng ký hoạt động vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo tuyến cố định trên đường thủy nội địa.

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

- Thông tư số 80/2014/TT-BGTVT ngày 30/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải về quy định về vận tải hành khách, hành lý, bao gửi trên đường thủy nội địa.

- Thông tư số 59/2015/TT-BGTVT ngày 30/10/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 80/2014/TT-BGTVT ngày 30/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải về quy định về vận tải hành khách, hành lý, bao gửi trên đường thủy nội địa.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 80/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

....., ngày tháng năm 20....

BẢN ĐĂNG KÝ

Hoạt động kinh doanh vận tải hành khách, hành lý, bao gửi trên đường thủy nội địa

Kính gửi:.....

- Tên tổ chức, cá nhân kinh doanh:.....
- Địa chỉ giao dịch:.....
- Số điện thoại:; Fax/email:.....
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:..... ngày.....
- Cơ quan cấp:.....

Đăng ký hoạt động vận tải hành khách, hành lý, bao gửi trên đường thủy nội địa

1. Các tuyến hoạt động:

- Tuyến 1: từ đến.....

(Các tuyến khác ghi tương tự)

2. Số lượng phương tiện hoạt động trên mỗi tuyến vận tải:

- Tuyến 1: Phương tiện 1 (tên phương tiện, số đăng ký), trọng tải: (ghé)

(Các phương tiện khác ghi tương tự)

3. Lịch chạy tàu trên mỗi tuyến vận tải:

- Tuyến 1:

+ Cóchuyến/ngày (tuần); xuất phát tại:
vào các giờ (hoặc vào ngày nào trong tuần):

+ Các cảng, bến đón, trả hành khách trên tuyến:

(Các tuyến khác ghi tương tự)

4. Giá vé hành khách trên mỗi tuyến vận tải:

.....

5. Thời hạn hoạt động:

.....

6. 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)

17. Chấp thuận vận tải hành khách ngang sông.

17.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ Chấp thuận vận tải hành khách ngang sông tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải lấy ý kiến Cảng vụ Hàng hải liên quan trong trường hợp tàu hành trình qua vùng nước hàng hải, ý kiến của Chi cục Đường thủy nội địa khu vực trong trường hợp tàu hành trình trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Giao thông vận tải, Cảng vụ Hàng hải hoặc Chi cục Đường thủy nội địa khu vực có văn bản trả lời; trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến của Cảng vụ Hàng hải hoặc Chi cục Đường thủy nội địa khu vực, Sở Giao thông vận tải có văn bản chấp thuận cho tổ chức, cá nhân vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo tuyến cố định trên tuyến đường thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

17.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Bản đăng ký hoạt động vận tải hành khách ngang sông theo mẫu (bản chính);

- Văn bản hoặc hợp đồng với tổ chức khai thác bến khách ngang sông đồng ý cho phương tiện vào đón, trả hành khách(bản chính);

- Bản sao chứng thực (hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu) các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh có ngành nghề vận tải hành khách đường

thủy nội địa; Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa (nếu có); Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

17.4. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: các tổ chức, cá nhân Việt Nam

17.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản chấp thuận vận tải hành khách ngang sông.

17.8. Phí, lệ phí: Không

17.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

17.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản đăng ký hoạt động vận tải hành khách ngang sông

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

- Thông tư số 80/2014/TT-BGTVT ngày 30/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải về quy định về vận tải hành khách, hành lý, bao gửi trên đường thủy nội địa.

- Thông tư số 59/2015/TT-BGTVT ngày 30/10/2015 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 80/2014/TT-BGTVT ngày 30/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải về quy định về vận tải hành khách, hành lý, bao gửi trên đường thủy nội địa.

- Mẫu đơn, tờ khai:

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 80/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BẢN ĐĂNG KÝ

Hoạt động kinh doanh vận tải hành khách, hành lý, bao gửi trên đường thủy nội địa

Kính gửi:.....

- Tên tổ chức, cá nhân kinh doanh:.....
- Địa chỉ giao dịch:.....
- Số điện thoại:; Fax/email:.....
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:..... ngày.....
- Cơ quan cấp:.....

Đăng ký hoạt động vận tải hành khách, hành lý, bao gửi trên đường thủy nội địa

1. Các tuyến hoạt động:

- Tuyến 1: từ đến.....

(Các tuyến khác ghi tương tự)

2. Số lượng phương tiện hoạt động trên mỗi tuyến vận tải:

Tuyến 1: Phương tiện 1 (tên phương tiện, số đăng ký), trọng tải: (ghé)

(Các phương tiện khác ghi tương tự)

3. Lịch chạy tàu trên mỗi tuyến vận tải:

- Tuyến 1:

+ Có chuyến/ngày (tuần); xuất phát tại: vào các giờ (hoặc vào ngày nào trong tuần):

+ Các cảng, bến đón, trả hành khách trên tuyến:

(Các tuyến khác ghi tương tự)

4. Giá vé hành khách trên mỗi tuyến vận tải:

.....

5. Thời hạn hoạt động:

.....

6. 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)

18. Thủ tục công bố hoạt động cảng thủy nội địa.

18.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ công bố cảng thủy nội địa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định:

* Đối với cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

Thẩm định hồ sơ, trình Bộ Giao thông vận tải kết quả thẩm định, kèm theo 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa do chủ cảng nộp trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bộ Giao thông vận tải ra quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa cho chủ cảng trong thời hạn 05 (năm) ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình thẩm định hồ sơ đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

* Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, phải ra quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa gửi cho chủ cảng. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

18.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa theo mẫu (bản chính);

- Bản sao chứng thực quyết định đầu tư xây dựng cảng của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chứng;

- Hồ sơ thiết kế kỹ thuật được duyệt, hồ sơ hoàn công (bản chính);
- Biên bản nghiệm thu công trình (bản chính);
- Bình đồ vùng nước của cảng (bản chính);
- Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi thay cho cầu tàu);
- Bản sao văn bản chứng nhận an ninh đối với cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

18.4. Thời gian giải quyết:

- Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

- Đối với cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

+ 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải Thẩm định hồ sơ, trình Bộ Giao thông vận tải kết quả thẩm định.

+ 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình thẩm định hồ sơ đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa, Bộ Giao thông vận tải ra quyết định công bố.

18.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức, cá nhân Việt Nam

18.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

18.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa

18.8. Phí, lệ phí: 100.000 đồng

18.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

18.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị công bố cảng thủy nội địa

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật giao thông đường thủy nội địa số 48/2014/QH13;

- Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa.

- *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.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 4

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 THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Số điện thoại: Số FAX.....

Đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa (2).....

Vị trí cảng: từ km thứ đến km thứ.....

Trên bờ (phải hay trái) sông, (kênh).....

Thuộc xã (phường), huyện (quận).....

Tỉnh (thành phố):.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.....

Cảng thuộc loại:.....

Phạm vi vùng đất sử dụng:.....

Tóm tắt quy mô về cơ sở hạ tầng (công trình cầu tàu, kho bãi):.....

Phạm vi vùng nước sử dụng:.....

Vùng đón trả hoa tiêu.....

Phương án khai thác.....

Cảng có khả năng tiếp nhận loại phương tiện:.....

Thời gian hoạt động từ ngày đến ngày.....

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 giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Tổ chức (cá nhân) làm đơn
Ký và đóng dấu

Ghi chú:

1. Tên Bộ Giao thông vận tải, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải;
2. Tên cảng thủy nội địa do chủ đầu tư đặt.

19. Thủ tục công bố lại cảng thủy nội địa.

19.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ công bố lại cảng thủy nội địa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm hành chính công tỉnh nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý vận tải và phương tiện.

- Phòng Quản lý vận tải và phương tiện phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ chuyển Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định:

* Đối với cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

Thẩm định hồ sơ, trình Bộ Giao thông vận tải kết quả thẩm định, kèm theo 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa do chủ cảng nộp trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Bộ Giao thông vận tải ra quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa cho chủ cảng trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình thẩm định hồ sơ đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

* Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, phải ra quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa gửi cho chủ cảng. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

19.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

19.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa theo mẫu (bản chính) ;

- Đối với trường hợp do thay đổi chủ sở hữu nhưng không thay đổi các nội dung đã công bố, chủ cảng phải gửi kèm theo đơn đề nghị văn bản hợp pháp về chuyển nhượng

cảng và hồ sơ liên quan đến việc bàn giao chủ sở hữu hoặc văn bản hợp pháp về phân chia hoặc sáp nhập (nếu có);

- Đối với trường hợp công bố lại do có sự thay đổi về kết cấu công trình cảng, vùng nước, vùng đất, công dụng của cảng, chủ cảng phải gửi kèm theo đơn đề nghị bản sao chứng thực giấy tờ chứng minh các nội dung thay đổi;

- Đối với trường hợp công bố lại do xây dựng mở rộng hoặc nâng cấp để nâng cao năng lực thông qua cảng, chủ cảng gửi kèm các thành phần hồ sơ dưới đây đối với phần xây dựng mở rộng hoặc nâng cấp:

+ Bản sao chứng thực quyết định đầu tư xây dựng cảng của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chứng;

+ Hồ sơ thiết kế kỹ thuật được duyệt; hồ sơ hoàn công (bản chính);

+ Biên bản nghiệm thu công trình (bản chính);

+ Bình đồ vùng nước của cảng (bản chính);

+ Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi thay cho cầu tàu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

19.4. Thời gian giải quyết:

- Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài 3 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

- Đối với cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

+ 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Giao thông vận tải Thẩm định hồ sơ, trình Bộ Giao thông vận tải kết quả thẩm định.

+ 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình thẩm định hồ sơ đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa, Bộ Giao thông vận tải ra quyết định công bố.

19.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức, cá nhân Việt Nam

19.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

19.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa

19.8. Phí, lệ phí: 100.000 đồng

19.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

19.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị công bố lại cảng thủy nội địa

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật giao thông đường thủy nội địa số 48/2014/QH13;

- Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa.

- 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.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 10:
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG BỐ LẠI CẢNG THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Số điện thoại: Số FAX.....

Đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa (2).....

Vị trí cảng: từ km thứ đến km thứ.....

Trên bờ (Phải hay Trái) sông, (kênh).....

Thuộc xã (phường) , huyện (quận).....

Tỉnh (thành phố):.....

Cảng thuộc loại:.....

Phạm vi vùng đất sử dụng:.....

Tóm tắt quy mô về cơ sở hạ tầng (công trình cầu tàu, kho bãi):.....

Phạm vi vùng nước sử dụng:.....

Vùng đón trả hoa tiêu (nếu có).....

Phương án khai thác:.....

Loại phương tiện cảng có khả năng tiếp nhận:.....

Lý do đề nghị công bố lại:.....

Thời hạn xin hoạt động từ ngày...../...../..... đến hết ngày...../...../.....

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 giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Tổ chức (cá nhân) làm đơn
Ký tên và đóng dấu

20. Cấp giấy phép hoạt động bên thủy nội địa.

20.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp Giấy phép hoạt động bên thủy nội địa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Đoàn Quản lý đường thủy nội địa nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Đoàn Quản lý đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính:

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định: trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Đoàn quản lý đường TNE cấp giấy phép hoạt động bên thủy nội địa; giấy phép hoạt động bên khách ngang sông gửi cho chủ bến. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Đoàn quản lý đường TNE: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

20.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Đoàn quản lý đường TNE (97 Bùi Thị Xuân – TP Huế).

20.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bên thủy nội địa theo mẫu số 6 và Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bên khách ngang sông theo mẫu số 7 (đối với trường hợp đề nghị cấp giấy phép hoạt động bên khách ngang sông).

- Hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc báo cáo kinh tế- kỹ thuật đầu tư xây dựng được duyệt, hồ sơ hoàn công (bản chính);

- Biên bản nghiệm thu công trình (bản chính);

- Sơ đồ vùng nước trước bến và luồng vào bến (nếu có) do chủ bến lập (bản chính);

- Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi làm cầu bến);

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp thuận cho sử dụng tạm thời đối với trường hợp bến nằm trong hành lang bảo vệ các công trình theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

20.4. Thời gian giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo đúng quy định.

20.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: các tổ chức, cá nhân Việt Nam

20.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

20.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

20.8. Phí, lệ phí: 100.000 đồng

20.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

20.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa;
- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bến khách ngang sông.

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật giao thông đường thủy nội địa số 48/2014/QH13;
 - Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa.
 - *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.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 6

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Số điện thoại: Số FAX.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ngày tháng Năm.....
do cơ quan cấp

Làm đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa.....

Vị trí bến: từ km thứ đến km thứ.....

bờ (phải hay trái) sông (kênh).....

thuộc xã (phường), huyện (quận) tỉnh (thành phố):.....

Kết cấu, quy mô của bến:.....

Phương án khai thác:.....

Bến được sử dụng để:.....

Phạm vi vùng đất sử dụng.....

Phạm vi vùng nước sử dụng.....

- Chiều dài: mét, dọc theo bờ;

- Chiều rộng mét, từ mép ngoài cầu bến trở ra sông.

Bến có khả năng tiếp nhận loại phương tiện thủy lớn nhất có kích thước.....

Thời hạn xin hoạt động từ ngày đến ngày.....

Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Người làm đơn

Ký tên

Mẫu số 7
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BẾN KHÁCH NGANG SÔNG

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ:.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày.....

do cơ quan: cấp

Làm đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động bến khách ngang sông:

Tên bến.....

Vị trí bến:.....

- Từ km thứ đến km thứ Bên bờ (phải, trái) của sông.....

....., thuộc xã, huyện, tỉnh (phường, quận, thành phố).....

Vùng đất sử dụng:.....

Vùng nước xin phép sử dụng:.....

+ Chiều dài: m dọc theo bờ sông;

+ Chiều rộng: m tính từ mép ngoài cầu bến trở ra sông.

Phương án khai thác và bảo đảm an toàn khi hoạt động:.....

Đề nghị được hoạt động từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm

Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Người làm đơn

Ký tên

Ghi chú: 1. Đoạn quản lý đường TND;

21. Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa.

21.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ cấp Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Đoàn Quản lý đường thủy nội địa nơi tổ chức/cá nhân đặt trụ sở hoặc trụ sở chi nhánh.

b) Giải quyết thủ tục hành chính:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Đoàn Quản lý đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính:

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, lập phiếu bổ sung hồ sơ để thông báo khách hàng bổ sung, làm lại hoặc trả hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng theo quy định: trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Đoàn Quản lý đường thủy nội địa cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa; giấy phép hoạt động bến khách ngang sông gửi cho chủ bến. Trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Đoàn Quản lý đường thủy nội địa: Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

21.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Đoàn Quản lý đường thủy nội địa (97 Bùi Thị Xuân – TP Huế).

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

21.3.1 Thành phần hồ sơ, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa theo mẫu (bản chính);

b) Đối với trường hợp cấp lại giấy phép do thay đổi chủ sở hữu nhưng không thay đổi các nội dung của giấy phép đã được cấp, chủ bến phải gửi kèm theo đơn đề nghị văn bản hợp pháp về chuyển nhượng bến và hồ sơ liên quan đến việc bàn giao chủ sở hữu trong trường hợp có sự thay đổi chủ sở hữu bến hoặc văn bản hợp pháp về phân chia hoặc sáp nhập (nếu có);

c) Trường hợp do thay đổi vùng đất, vùng nước, công dụng của bến, chủ bến phải gửi kèm theo đơn đề nghị các giấy tờ pháp lý chứng minh các sự thay đổi nêu trên;

d) Đối với bến thủy nội địa do xây dựng mở rộng hoặc nâng cấp để nâng cao năng lực của bến, thì hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động như sau:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa theo Mẫu;

- Hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc báo cáo kinh tế- kỹ thuật đầu tư xây dựng được duyệt, hồ sơ hoàn công;

- Biên bản nghiệm thu công trình;

- Sơ đồ vùng nước trước bến và luồng vào bến (nếu có) do chủ bến lập;

- Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phao nổi (nếu sử dụng phao nổi làm cầu bến);

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp thuận cho sử dụng tạm thời đối với trường hợp bến nằm trong hành lang bảo vệ các công trình theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

đ) Đối với bến thủy nội địa được cấp giấy phép hoạt động trước ngày 01 tháng 01 năm 2005 mà bị thất lạc hồ sơ thì chủ bến phải kèm theo đơn đề nghị bản vẽ mặt bằng công trình bến, sơ đồ vùng nước, vùng đất của bến.

21.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

21.4. Thời gian giải quyết: 03 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo đúng quy định.

21.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức, cá nhân Việt Nam

21.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

21.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

21.8. Phí, lệ phí: 100.000 đồng

21.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

21.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa.

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật giao thông đường thủy nội địa số 48/2014/QH13;

- Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa.

- *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.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

- Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 11
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Số điện thoại: Số FAX.....

Làm đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động bến thủy nội địa.....

Vị trí bến: từ km thứ đến km thứ trên
bờ (phải hay trái) sông (kênh) thuộc xã
(phường)....., huyện (quận) tỉnh (thành phố):

Kết cấu, quy mô công trình bến:.....

Phương án khai thác.....

Bến được sử dụng để:.....

Phạm vi vùng đất sử dụng:.....

Phạm vi vùng nước sử dụng:.....

- Chiều dài: mét, dọc theo bờ;

- Chiều rộng mét, từ mép ngoài cầu bến trở ra sông.

Bến có khả năng tiếp nhận loại phương tiện thủy lớn nhất có kích thước.....

Lý do đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động:.....

Thời hạn xin hoạt động từ ngày đến ngày.....

Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Người làm đơn
(Ký tên)

Ghi chú: 1. Tên Sở Giao thông vận tải;

22. Công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng.

22.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản báo cáo thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Sở ký, Dự thảo Quyết định Công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng địa gửi UBND tỉnh. Đối với trường hợp không Công bố được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Chuyển kết quả xử lý hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Văn bản báo cáo thẩm định hồ sơ, Dự thảo Quyết định Công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa gửi UBND tỉnh.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

22.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

22.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng đối với luồng, tuyến đường thủy nội địa mới có dự án đầu tư xây dựng, bao gồm:

+ Đơn đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa (bản chính) theo mẫu quy định;

+ Quyết định phê duyệt dự án (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

+ Hồ sơ hoàn công công trình (bản sao).

- Hồ sơ đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng đối với luồng, tuyến đường thủy nội địa mới không có dự án đầu tư xây dựng, bao gồm:

+ Đơn đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa (bản chính) theo mẫu quy định;

+ Bình đồ khảo sát hiện trạng luồng, tuyến đường thủy nội địa đề nghị công bố (bản chính). Trên bình đồ thể hiện vị trí báo hiệu, các công trình hiện hữu trên luồng, tuyến đường thủy nội địa.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

22.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó 05 ngày đối với Sở Giao thông vận tải, 05 ngày đối với UBND tỉnh.)

22.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

22.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh TT. Huế.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

22.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

22.8. Phí, lệ phí: Không.

22.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa.

22.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;
- Nghị định số 24/2015/NĐ-CP 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;
- Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải, Quy định về quản lý đường thủy nội địa.

PHỤ LỤC 1

(Kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

TÊN TỔ CHỨC **MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ**
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số: /ĐƠN-..... (địa danh), ngày tháng năm 20.....
(1)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Về công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa2)

Kính gửi:(3).....

1. Căn cứ pháp lý
Căn cứ Thông tư số...../2016/TT-BGTVT ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý đường thủy nội địa.
Căn cứ (4)

2. Nội dung đề xuất
a) Chiều dài luồng, tuyến đường thủy nội địakm (từ..... đến.....);
b) Cấp kỹ thuật của luồng, tuyến đường thủy nội địa;
c) Thời gian bắt đầu thực hiện khai thác trên luồng, tuyến đường thủy nội địa;
d) Các nội dung khác
.....
.....

..... (5)..... kính đề nghị (3) xem xét, công bố mở luồng, tuyến đường thủy nội địa(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 đường thủy nội địa.
(3) Nêu tên cơ quan quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.
(4) Nêu Quyết định phê duyệt, hồ sơ hoàn công, Biên bản hoàn thành dự án, công trình quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 của Thông tư này hoặc Bình đồ khảo sát hiện trạng luồng, tuyến đường thủy nội địa quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 của Thông tư này.
(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).

23. Công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng.

23.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản báo cáo thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Sở ký, Dự thảo Quyết định Công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng địa gửi UBND tỉnh. Đối với trường hợp không Công bố được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Chuyển kết quả xử lý hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Văn bản báo cáo thẩm định hồ sơ, Dự thảo Quyết định Công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa gửi UBND tỉnh.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

23.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

23.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* Đối với các trường hợp công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng: Vì lý do an ninh, quốc phòng liên quan đến luồng, tuyến đường thủy nội địa hoặc trong quá trình khai thác luồng, tuyến đường thủy nội địa, xét thấy luồng, tuyến đường thủy nội địa không đảm bảo an toàn cho hoạt động giao thông vận tải.

- Biên bản kiểm tra, đánh giá luồng, tuyến đường thủy nội địa giữa cơ quan quản lý đường thủy nội địa khu vực hoặc Sở Giao thông vận tải với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, khai thác đường thủy nội địa chuyên dùng.

* Đối với trường hợp: Đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa chuyên dùng khi cơ quan, tổ chức, cá nhân có đường thủy nội địa không còn nhu cầu khai thác vận tải.

- Đơn đề nghị đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa (bản chính) theo mẫu quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

23.4. Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó 02 ngày đối với Sở Giao thông vận tải, 02 ngày đối với UBND tỉnh)

23.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

23.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh TT. Huế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

23.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

23.8. Phí, lệ phí: Không.

23.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa.

23.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;
- Nghị định số 24/2015/NĐ-CP 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;
- Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải, Quy định về quản lý đường thủy nội địa.

PHỤ LỤC 2

(Kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

TÊN TỔ CHỨC

Số: /ĐĐN-..... (1)(địa danh), ngày tháng năm 20... ..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Về công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa (2)

Kính gửi:(3).....

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Thông tư số...../2016/TT-BGTVT ngày tháng năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý đường thủy nội địa.

Căn cứ (4)

2. Nội dung đề xuất

- a) Lý do của việc đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa;
- b) Địa danh;
- c) Chiều dài luồng, tuyến đường thủy nội địa;
- d) Thời gian bắt đầu đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa;
- đ) Các nội dung khác

.....

.....

..... (5)..... kính đề nghị (3) xem xét, công bố đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa (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 đường thủy nội địa.
- (3) Nêu tên cơ quan quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.
- (4) Nêu căn cứ liên quan đến đóng luồng, tuyến đường thủy nội địa (nếu có)
- (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).

24. Cho ý kiến dự án xây dựng công trình đảm bảo an ninh, quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương (thuộc thẩm quyền UBND tỉnh).

24.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản báo cáo thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Sở ký, Dự thảo Văn bản chấp thuận gửi UBND tỉnh. Đối với trường hợp không chấp thuận được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Chuyển kết quả xử lý hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Văn bản báo cáo thẩm định hồ sơ, Dự thảo Văn bản chấp thuận gửi UBND tỉnh.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

24.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

24.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng các công trình liên quan đến giao thông đường thủy nội địa được quy định; tại khoản 2 Điều 11 của Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT, ngoài việc thực hiện quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng, chủ đầu tư gửi 01 (một) bộ hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền về quản lý đường thủy nội địa, Hồ sơ bao gồm:

- Văn bản đề nghị (bản chính) theo mẫu quy định. Nội dung văn bản phải ghi rõ vị trí, quy mô công trình, tình hình thủy văn và các kết cấu chính của công trình.

- Bình đồ khu vực xây dựng công trình hoặc bản vẽ tỷ lệ thể hiện vị trí công trình với hệ tọa độ, mốc cao độ liên hệ với hệ mốc quốc gia. Trên bình đồ thể hiện cao độ tự nhiên mặt cắt ngang theo phạm vi dọc tuyến đường thủy nội địa đối với khu vực xây dựng công trình (trừ khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản, vùng nước hoạt động dạy nghề, vùng nước neo đậu phương tiện, nhà hàng, khu vui chơi giải trí, khu vực thể thao).

- Ngoài quy định tại tiết liền kể trên đây, hồ sơ phải có các tài liệu kèm theo cho từng trường hợp cụ thể sau đây:

+ Đối với công trình xây dựng cầu vĩnh cửu, cầu tạm: dữ liệu về kích thước khoang thông thuyền (vị trí, khẩu độ cầu, chiều cao tĩnh không); mặt cắt dọc công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông;

+ Đối với cầu quay, cầu cút, cầu nâng hạ, cầu phao; âu tàu, đập, thủy điện, thủy lợi, công trình thủy điện, thủy lợi kết hợp giao thông: Dữ liệu về khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng), thể hiện rõ phương án và công nghệ đong, mở, bản vẽ thiết kế vùng nước dự kiến bố trí cho phương tiện thủy neo đậu khi chờ đợi, độ sâu tại khoang thông thuyền công trình thủy lợi kết hợp giao thông;

+ Đối với công trình đường ống, đường dây vượt qua luồng trên không: Bản vẽ, các số liệu về khoang thông thuyền, thể hiện rõ điểm thấp nhất của đường dây, đường ống (điểm thấp nhất của đường dây điện tính cả hành lang an toàn lưới điện);

+ Đối với công trình cảng cá, cảng làm nhiệm vụ an ninh, quốc phòng; công trình phong điện, nhiệt điện; cảng, bến thủy nội địa, bến phà; kè: bản vẽ thể hiện mặt bằng khu vực cảng, bến; công trình kè, chính trị khác; kích thước, kết cấu các cầu cảng, bến, kè, công trình chính trị khác và các công trình phụ trợ; vùng nước cần thiết cho hoạt động của cảng, bến, công trình phong điện, nhiệt điện;

+ Đối với công trình ngầm, đường dây, đường ống dưới đáy luồng: Bản vẽ thể hiện khoảng cách, cao trình đỉnh công trình đến cao độ tự nhiên đáy luồng phạm vi luồng và hành lang luồng đường thủy nội địa;

+ Đối với khai thác tài nguyên, nạo vét: Bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định vị trí nạo vét, đổ đất hoặc khai thác tài nguyên.

- Đối với khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản, vùng nước hoạt động dạy nghề vùng nước neo đậu phương tiện, nhà hàng, khu vui chơi giải trí, khu vực thể thao, hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải. Nội dung văn bản phải ghi rõ vị trí, phạm vi khu vực;

+ Bản vẽ thể hiện phạm vi (chiều dài, chiều rộng) khu vực, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng, khoảng cách đến các công trình hiện hữu liên quan khu vực và phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

24.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó 05 ngày đối với Sở Giao thông vận tải, 05 ngày đối với UBND tỉnh).

24.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

24.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh TT. Huế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

24.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

24.8. Phí, lệ phí: Không.

24.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị.

24.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;

- Nghị định số 24/2015/NĐ-CP 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;

- Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải, Quy định về quản lý đường thủy nội địa.

PHỤ LỤC 5

(Kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

TÊN TỔ CHỨC.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số: /.....(1).....-(2)
V/v.....(3)

.....(địa danh), ngày tháng năm 20

Kính gửi:..... (4).....

(5).....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,(6)

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức gửi văn bản.
- (2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
- (3) Nêu trích yếu nội dung văn bản đề nghị (ngắn gọn, rõ ràng).
- (4) Cơ quan được quy định tại Điều 12 của Thông tư.
- (5) Nội dung văn bản.
- (6) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

25. Công bố hạn chế giao thông đối với trường hợp bảo đảm an ninh, quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương (thuộc thẩm quyền UBND tỉnh).

25.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản báo cáo thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Sở ký, Dự thảo Quyết định Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa gửi UBND tỉnh. Đối với trường hợp không Công bố được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Chuyển kết quả xử lý hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Văn bản báo cáo thẩm định hồ sơ, Dự thảo Quyết định Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa gửi UBND tỉnh.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

25.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

25.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Trước khi thi công công trình, tổ chức, cá nhân gửi 01 (một) bộ hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền về quản lý đường thủy nội địa, Hồ sơ bao gồm:

- Thuyết minh chung về phương án;
- Bản vẽ mặt bằng tổng thể thể hiện phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông, vị trí các trạm điều tiết không chế, bố trí phương tiện điều tiết không chế;
- Phương án bố trí nhân lực;
- Quy chế hướng dẫn phương tiện qua khu vực hoặc phương án phân luồng phương tiện theo tuyến khác đối với trường hợp cấm luồng;
- Thời gian thực hiện phương án hạn chế giao thông.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

25.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó 02 ngày đối với Sở Giao thông vận tải, 03 ngày đối với UBND tỉnh).

25.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

25.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh TT. Huế.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

25.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công bố.

25.8. Phí, lệ phí: Không.

25.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

25.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;
- Nghị định số 24/2015/NĐ-CP 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.
- Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải, Quy định về quản lý đường thủy nội địa;

26. Công bố hạn chế giao thông trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương trong trường hợp thi công công trình và tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập (thuộc thẩm quyền Sở Giao thông vận tải).

26.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản công bố trình lãnh đạo Sở ký. Đối với trường hợp không công bố được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

26.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

26.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* Trường hợp thi công công trình:

Trước khi thi công công trình, tổ chức, cá nhân gửi 01 (một) bộ hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền về quản lý đường thủy nội địa; Hồ sơ bao gồm:

- Văn bản đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa (Bản chính) theo mẫu quy định.

- Phương án thi công công trình.

- Phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa khu vực thi công công trình, bao gồm:

+ Thuyết minh chung về phương án;

+ Bản vẽ mặt bằng tổng thể thể hiện phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông, vị trí các trạm điều tiết không chế, bố trí phương tiện điều tiết không chế;

+ Phương án bố trí nhân lực;

+ Quy chế hướng dẫn phương tiện qua khu vực thi công;

+ Thời gian thực hiện phương án.

- Đối với phương án bảo đảm an toàn giao thông điều chỉnh, phải nêu rõ lý do điều chỉnh cho mỗi trường hợp.

* Trường hợp tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập trên đường thủy nội địa:

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu tổ chức hoạt động nói trên gửi văn bản đến cơ quan quản lý có thẩm quyền về giao thông đường thủy nội địa đề nghị công bố hạn chế giao

thông. Văn bản đề nghị phải nêu rõ địa điểm, thời gian, phạm vi, quy mô tổ chức hoạt động và các văn bản pháp lý kèm theo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

26.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

26.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

26.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

26.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công bố.

26.8. Phí, lệ phí: Không.

26.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị.

26.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;

- Nghị định số 24/2015/NĐ-CP 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;

- Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải, Quy định về quản lý đường thủy nội địa.

PHỤ LỤC 5

(Kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

Số: /.....(1).....-(2)(địa danh), ngày tháng năm 20
V/v.....(3)

Kính gửi:..... (4).....

..... (5).....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,(6)

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức gửi văn bản.
- (2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
- (3) Nêu trích yếu nội dung văn bản đề nghị (ngắn gọn, rõ ràng).
- (4) Cơ quan được quy định tại Điều 12 của Thông tư.
- (5) Nội dung văn bản.
- (6) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

27. Cho ý kiến dự án xây dựng công trình trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương (thuộc thẩm quyền Sở Giao thông vận tải).

27.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Sở ký. Đối với trường hợp không chấp thuận được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

27.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

27.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng các công trình liên quan đến giao thông đường thủy nội địa được quy định tại khoản 2 Điều 11 của Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT, ngoài việc thực hiện quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng, chủ đầu tư gửi 01 (một) bộ hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền về quản lý đường thủy nội địa, Hồ sơ bao gồm:

- Văn bản đề nghị (bản chính) theo mẫu quy định. Nội dung văn bản phải ghi rõ vị trí, quy mô công trình, tình hình thủy văn và các kết cấu chính của công trình.

- Bình đồ khu vực xây dựng công trình hoặc bản vẽ tỷ lệ thể hiện vị trí công trình với hệ tọa độ, mốc cao độ liên hệ với hệ mốc quốc gia. Trên bình đồ thể hiện cao độ tự nhiên mặt cắt ngang theo phạm vi dọc tuyến đường thủy nội địa đối với khu vực xây dựng công trình (trừ khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản, vùng nước hoạt động dạy nghề, vùng nước neo đậu phương tiện, nhà hàng, khu vui chơi giải trí, khu vực thể thao).

- Ngoài quy định tại tiết liên kể trên đây, hồ sơ phải có các tài liệu kèm theo cho từng trường hợp cụ thể sau đây:

+ Đối với công trình xây dựng cầu vĩnh cửu, cầu tạm: dữ liệu về kích thước khoang thông thuyền (vị trí, khẩu độ cầu, chiều cao tính không); mặt cắt dọc công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông;

+ Đối với cầu quay, cầu cát, cầu nâng hạ, cầu phao; âu tàu, đập, thủy điện, thủy lợi, công trình thủy điện, thủy lợi kết hợp giao thông: Dữ liệu về khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng), thể hiện rõ phương án và công nghệ đóng, mở, bản vẽ thiết kế vùng nước dự kiến bố trí cho phương tiện thủy neo đậu khi chờ đợi, độ sâu tại khoang thông thuyền công trình thủy lợi kết hợp giao thông;

+ Đối với công trình đường ống, đường dây vượt qua luồng trên không: Bản vẽ, các số liệu về khoảng thông thuyền, thể hiện rõ điểm thấp nhất của đường dây, đường ống (điểm thấp nhất của đường dây điện tinh cả hành lang an toàn lưới điện);

+ Đối với công trình cảng cá; cảng làm nhiệm vụ an ninh, quốc phòng; công trình phong điện, nhiệt điện; cảng, bến thủy nội địa, bến phà; kè: bản vẽ thể hiện mặt bằng khu vực cảng, bến; công trình kè, chính trị khác; kích thước, kết cấu các cầu cảng, bến, kè, công trình chính trị khác và các công trình phụ trợ; vùng nước cần thiết cho hoạt động của cảng, bến, công trình phong điện, nhiệt điện;

+ Đối với công trình ngầm, đường dây, đường ống dưới đáy luồng: Bản vẽ thể hiện khoảng cách, cao trình đỉnh công trình đến cao độ tự nhiên đáy luồng, phạm vi luồng và hành lang luồng đường thủy nội địa;

+ Đối với khai thác tài nguyên, nạo vét: Bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định vị trí nạo vét, đổ đất hoặc khai thác tài nguyên.

- Đối với khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản, vùng nước hoạt động dạy nghề vùng nước neo đậu phương tiện, nhà hàng, khu vui chơi giải trí, khu vực thể thao, hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư này. Nội dung văn bản phải ghi rõ vị trí, phạm vi khu vực;

+ Bản vẽ thể hiện phạm vi (chiều dài, chiều rộng) khu vực, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng, khoảng cách đến các công trình hiện hữu liên quan khu vực và phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

27.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

27.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

27.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

27.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

27.8. Phí, lệ phí: Không.

27.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị.

27.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;

- Nghị định số 24/2015/NĐ-CP 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.

- Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về quản lý đường thủy nội địa.

PHỤ LỤC 5

(Kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

Số: /.....(1).....-(2)(địa danh), ngày tháng năm 20
V/v.....(3)

Kính gửi:..... (4).....

(5)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,(6)

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức gửi văn bản.
- (2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
- (3) Nêu trích yếu nội dung văn bản đề nghị (ngắn gọn, rõ ràng).
- (4) Cơ quan được quy định tại Điều 12 của Thông tư.
- (5) Nội dung văn bản.
- (6) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

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

28.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Sở ký. Đối với trường hợp không chấp thuận được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

28.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

28.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Trước khi thi công công trình được quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và điểm g khoản 2 Điều 11 của *Thông tư 15/2016/TT-BGTVT*, chủ đầu tư hoặc tổ chức, cá nhân thi công dự án nộp 01 (một) bộ hồ sơ đến Sở Giao thông vận tải. Hồ sơ bao gồm:

- Văn bản đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa (Bản chính) theo mẫu quy định.

- Phương án thi công công trình.

- Phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa khu vực thi công công trình, bao gồm:

+ Thuyết minh chung về phương án;

+ Bản vẽ mặt bằng tổng thể thể hiện phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông, vị trí các trạm điều tiết không chế, bố trí phương tiện điều tiết không chế;

+ Phương án bố trí nhân lực;

+ Quy chế hướng dẫn phương tiện qua khu vực thi công;

+ Thời gian thực hiện phương án.

- Đối với phương án bảo đảm an toàn giao thông điều chỉnh, phải nêu rõ lý do điều chỉnh cho mỗi trường hợp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

28.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

28.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

28.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

28.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

28.8. Phí, lệ phí: Không.

28.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị.

28.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;

- Nghị định số 24/2015/NĐ-CP 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;

- Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về quản lý đường thủy nội địa.

PHỤ LỤC 5

(Kèm theo Thông tư số 15/2016/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

Số: /.....(1).....-(2)(địa danh), ngày tháng năm 20
V/v.....(3)

Kính gửi:..... (4).....

(5)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,(6)

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên tổ chức gửi văn bản.
- (2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
- (3) Nêu trích yếu nội dung văn bản đề nghị (ngắn gọn, rõ ràng).
- (4) Cơ quan được quy định tại Điều 12 của Thông tư.
- (5) Nội dung văn bản.
- (6) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

29. Thông báo lần đầu, định kỳ luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.

29.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở ký. Đối với trường hợp không thông báo được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

29.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

29.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị công bố thông báo luồng đường thủy theo mẫu quy định (Bản chính);

- Biên bản nghiệm thu kết quả khảo sát;

- Quyết định mở tuyến đường thủy nội địa của cơ quan có thẩm quyền (đối với công bố luồng lần đầu);

- Bình đồ khảo sát, báo cáo kết quả khảo sát.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

29.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

29.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

29.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

29.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo.

29.8. Phí, lệ phí: Không.

29.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị.

29.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;

- Nghị định số 24/2015/NĐ-CP 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;

- Thông tư số 19/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về khảo sát luồng phục vụ quản lý và thông báo luồng đường thủy nội địa.

PHỤ LỤC 5

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2016/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**TÊN CƠ QUAN TRÌNH.... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

Số:/... (1)

....., ngày tháng năm

V/v.....(2)

Kính gửi:(3)

Căn cứ Thông tư số.../2016/TT-BGTVT ngày.... tháng.... năm.... của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về khảo sát phục vụ quản lý và thông báo luồng đường thủy nội địa;

Căn cứ hồ sơ khảo sát luồng do lập tháng.... năm....

.....
.....(4).....

Đề nghị Cục Đường thủy nội địa Việt Nam (Sở Giao thông vận tải) xem xét công bố thông báo luồng/.

THỦ TRƯỞNG (5)

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,...(6).

Ghi chú:

- (1) Chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo công văn;
- (2) Nêu trích yếu nội dung đề nghị;
- (3) Cơ quan quy định tại Điều 12 Thông tư này;
- (4) Nội dung văn bản đề nghị công bố thông báo luồng;
- (5) Thẩm quyền ký là Thủ trưởng tổ chức;
- (6) Chữ viết tắt của cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

30. Thông báo thường xuyên, đột xuất luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.

30.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản thông báo trình lãnh đạo Sở ký. Đối với trường hợp không thông báo được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

30.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

30.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị công bố thông báo luồng đường thủy nội địa theo mẫu quy định (Bản chính);

- Kết quả khảo sát luồng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

30.4. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

30.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

30.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

30.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo.

30.8. Phí, lệ phí: Không.

30.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị.

30.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;

- Nghị định số 24/2015/NĐ-CP 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;

- Thông tư số 19/2016/TT-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về khảo sát luồng phục vụ quản lý và thông báo luồng đường thủy nội địa.

PHỤ LỤC 5

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2016/TT-BGTVT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**TÊN CƠ QUAN TRÌNH.... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

Số:/... (1)

....., ngày tháng năm

V/v.....(2)

Kính gửi:(3)

Căn cứ Thông tư số.../2016/TT-BGTVT ngày.... tháng.... năm.... của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về khảo sát phục vụ quản lý và thông báo luồng đường thủy nội địa;

Căn cứ hồ sơ khảo sát luồng do lập tháng.... năm....

.....
.....(4).....

Đề nghị Cục Đường thủy nội địa Việt Nam (Sở Giao thông vận tải) xem xét công bố thông báo luồng/.

THỦ TRƯỞNG (5)

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,...(6).

Ghi chú:

- (1) Chữ viết tắt của đơn vị soạn thảo công văn;
- (2) Nêu trích yếu nội dung đề nghị;
- (3) Cơ quan quy định tại Điều 12 Thông tư này;
- (4) Nội dung văn bản đề nghị công bố thông báo luồng;
- (5) Thẩm quyền ký là Thủ trưởng tổ chức;
- (6) Chữ viết tắt của cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

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

31.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Sở ký. Đối với trường hợp không chấp thuận được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

31.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

31.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị (Bản chính) theo mẫu quy định;

- Báo cáo kết quả kiểm tra, kiểm định, đánh giá chất lượng công trình, kết quả sửa chữa công trình;

- Biên bản hoặc tài liệu thể hiện kết quả kiểm tra, kiểm định, đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình;

- Kết quả sửa chữa công trình nếu có hư hỏng để bảo đảm công năng và an toàn sử dụng trước khi xem xét, quyết định việc tiếp tục sử dụng công trình;

- Hồ sơ xây dựng và bảo trì của công trình đường thủy.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

31.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

31.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

31.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

31.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

31.8. Phí, lệ phí: Không.

31.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị tiếp tục xử lý công trình hết tuổi thọ thiết kế.

31.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;
- Nghị định số 24/2015/NĐ-CP 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;
- Thông tư số 17/2013/TT-BGTVT ngày 05/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải, Quy định về quản lý và bảo trì công trình đường thủy nội địa.

Phụ lục 4
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ TIẾP TỤC XỬ LÝ CÔNG TRÌNH HẾT TUỔI THỌ
THIỆT KẾ

(Kèm theo Thông tư số 17/2013/TT-BGTVT ngày 5 tháng 8 năm 2013 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
V/v Xử lý công trình hết tuổi thọ thiết kế

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bảo trì:

- Người đại diện: Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ: Số điện thoại:

2. Tên công trình:

- Địa điểm:

3. Loại công trình: Cấp công trình:

4. Tên tổ chức kiểm định, đánh giá chất lượng công trình:

- Địa chỉ: Điện thoại:

5. Nội dung báo cáo và đề nghị xử lý công trình đường thủy nội địa hết tuổi thọ thiết kế:.....

(Ghi các nội dung đề nghị theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Thông tư số 17/2013/TT-BGTVT ngày 5 tháng 8 năm 2013 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý và bảo trì công trình đường thủy nội địa).

..... ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Tài liệu gửi kèm:

- Báo cáo đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình.

- Báo cáo kết quả kiểm tra, kiểm định, đánh giá chất lượng công trình, kết quả sửa chữa công trình;

- Biên bản hoặc tài liệu thể hiện kết quả kiểm tra, kiểm định, đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình;

- Kết quả sửa chữa công trình nếu có hư hỏng để bảo đảm công năng và an toàn sử dụng trước khi xem xét, quyết định việc tiếp tục sử dụng công trình;

- Hồ sơ xây dựng và bảo trì của công trình đường thủy nội địa.

32. Chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa.

32.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Sở ký đối với trường hợp xây dựng cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia ủy quyền quản lý, đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương và bến thủy nội địa trong vùng nước cảng biển thuộc phạm vi địa giới hành chính địa phương. Trường hợp không chấp thuận được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

Đối với trường hợp cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài thẩm định hồ sơ, trình Bộ Giao thông vận tải kết quả thẩm định, kèm theo 01 (một) bộ hồ sơ do chủ đầu tư nộp.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

32.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

32.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa, (Bản chính) theo mẫu quy định;

- Bình đồ vị trí công trình cảng dự kiến xây dựng, mặt bằng cảng, vùng nước trước cảng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

32.4. Thời hạn giải quyết:

- 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó 05 ngày đối với Sở Giao thông vận tải, 05 ngày đối với Bộ Giao thông vận tải) trong trường hợp cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

- 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

32.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

32.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Bộ Giao thông vận tải hoặc Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

32.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

32.8. Phí, lệ phí: Không.

32.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa.

32.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật số 48/2014/QH13 ngày 17 tháng 6 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa;

- Nghị định số 24/2015/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 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.

- Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải, Quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG XÂY DỰNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân

Địa chỉ trụ sở:

Số điện thoại: Số FAX

Đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa (2)

Vị trí dự kiến xây dựng, từ km thứ đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái) sông, (kênh)

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

Tỉnh (thành phố):

Quy mô dự kiến xây dựng:

Mục đích sử dụng:

Phạm vi vùng đất sử dụng:

Phạm vi vùng nước sử dụng

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 giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Tổ chức (cá nhân) làm đơn
Ký và đóng dấu

Ghi chú:

1. Tên Bộ Giao thông vận tải, Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải;
2. Tên cảng do chủ đầu tư đặt.

33. Chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa và bến khách ngang sông thuộc phạm vi địa giới hành chính của địa phương.

33.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này, nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 01 đường Lê Lai-thành phố Huế, Điện thoại: 0234.3856868 (Mẫu đơn có thể lấy từ trang web <http://dichvucong.thuathienhue.gov.vn>);

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng An toàn và Quản lý giao thông.

- Phòng An toàn và Quản lý giao thông nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, soạn thảo Văn bản chấp thuận trình lãnh đạo Sở ký. Đối với trường hợp không chấp thuận được soạn thảo văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

33.2. Cách thức thực hiện: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

33.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa hoặc Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến khách ngang sông (Bản chính) theo mẫu quy định;

- Bình đồ vị trí và sơ đồ mặt bằng công trình bến, vùng nước trước bến.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

33.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

33.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

33.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

33.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

33.8. Phí, lệ phí: Không.

33.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa;

- Đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến khách ngang sông.

33.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật số 48/2014/QH13 ngày 17 tháng 6 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa;

- Nghị định số 24/2015/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 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.

- Thông tư số 50/2014/TT-BGTVT ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải, Quy định về quản lý cảng, bến thủy nội địa.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG XÂY DỰNG BẾN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân

Địa chỉ trụ sở:

Số điện thoại: Số FAX

Đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa (2)

Vị trí dự kiến xây dựng, từ km thứ đến km thứ ..

bờ (phải hay trái) sông, (kênh) thuộc xã
(phường), huyện (quận)..... tỉnh (thành
phố):

Quy mô dự kiến xây dựng:

Bến được sử dụng vào mục đích:

Phạm vi vùng đất sử dụng:

Phạm vi vùng nước sử dụng:

- Chiều dài:mét, dọc theo bờ;

- Chiều rộng.....mét, từ mép cầu bến trở ra.

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 giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Tổ chức (cá nhân) làm đơn
Ký và đóng dấu

Ghi chú:

1. Tên Sở Giao thông vận tải;
2. Tên bến thủy nội địa do chủ đầu tư đặt.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG XÂY DỰNG BẾN KHÁCH NGANG SÔNG

Kính gửi: (1).....

Tên tổ chức, cá nhân

Địa chỉ:

Làm đơn đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng bến khách ngang sông:

Tên bến

Vị trí dự kiến mở bến: Từ km thứ đến km thứ Bên bờ
(phải/trái) của sông (kênh)

Thuộc xã (phường) huyện (quận)
tỉnh (thành phố)

Quy mô dự kiến xây dựng:

Phạm vi vùng đất sử dụng:

Phạm vi vùng nước sử dụng:

Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

Ý kiến của UBND cấp xã

Người làm đơn
Ký tên

Ghi chú:

- 1. Tên Sở Giao thông vận tải;
- Nội dung UBND cấp xã nơi mở bến xác nhận người làm đơn hiện đang cư trú tại địa phương có đủ điều kiện đầu tư xây dựng bến và tổ chức quản lý khai thác hoạt động bến khách ngang sông theo quy định.

34. Cấp mới Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn (GCNKNCM) thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa.

34.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC

Cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này. Người học GCNKNCM thuyền trưởng, máy trưởng đến trực tiếp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận của cơ sở dạy nghề. Tham gia chương trình đào tạo, bồi túc, bồi dưỡng nghề tương ứng với từng loại, hạng GCNKNCM theo Thông tư 03/2017/TT-BGTVT.

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ Sở Giao thông vận tải tiếp nhận Báo cáo 1 và 2 của cơ sở dạy nghề theo thời gian quy định, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ theo đúng quy định.

- Sở Giao thông vận tải tổ chức sát hạch và chuyển hồ sơ, kết quả sát hạch về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Tiếp tục hoàn thiện hồ sơ, tiến hành in GCNKNCM và chuyển toàn bộ kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân có kết quả thi đạt.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Tiếp nhận và số hóa thành phần hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử về cơ quan thụ lý. Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

34.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại cơ sở dạy nghề.

34.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM (bản chính- theo mẫu);

+ 02 ảnh màu cỡ 2 x 3cm;

+ Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (bản chính);

+ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực các loại bằng, GCNKNCM, chứng chỉ liên quan hoặc bản dịch công chứng sang tiếng Việt (đối với bằng thuyền trưởng, máy trưởng, CCCM hoặc chứng chỉ khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp) để chứng minh đủ điều kiện dự thi, kiểm tra tương ứng với loại GCNKNCM theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

34.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định công nhận kết quả thi

34.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

34.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ sở dạy nghề.

34.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn.

34.8. Phí, lệ phí (nếu có): 50.000 đồng/GCN.

34.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM (bản chính- theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (bản chính).

34.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

34.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường thủy nội địa;

+ Thông tư số 56/2014/TT-BGTVT ngày 24/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và đảm nhiệm chức danh thuyền viên phương tiện thủy nội địa;

+ *Thông tư số 02/2017/TT-BGTVT ngày 20/01/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2014/TT-BGTVT ngày 24/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và đảm nhiệm chức danh thuyền viên phương tiện thủy nội địa;*

- 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.

+ *Thông tư số 03/2017/TT-BGTVT ngày 20/01/2017 Quy định nội dung và chương trình đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.*

* **Ghi chú:** Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

Phụ lục III
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ
DỰ HỌC, THI, KIỂM TRA, CẤP, CẤP LẠI, CHUYỂN ĐỔI GCNKNCM, CCCM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2014/TT-BGTVT ngày 24 tháng 10 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HOÀ 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:.....; Quốc tịch.....; Nam (Nữ)
 Sinh ngày..... tháng..... năm.....
 Nơi cư trú:.....
 Điện thoại:.....; Email:.....
 Số CMND (hoặc Hộ chiếu):.....do.....
 cấp ngày..... tháng..... năm.....
 Tôi đã tốt nghiệp ngành học:....., khóa:....., Trường:.....,
 đã được cấp bằng, GCNKNCM, CCCM số:.....ngày.....tháng.....năm.....
 theo Quyết định số:....., ngày..... tháng..... năm..... của.....
 Quá trình làm việc trên phương tiện thủy nội địa:

TỪ.....ĐẾN N.....	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 lấy GCNKNCM, CCCM:
- + 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 tên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm/.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ và tên)

^(*) 02 ảnh màu cỡ 2x3 cm, ảnh chụp không quá 06 tháng.

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN SỨC KHOẺ
BỘ Y TẾ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**
SỞ Y TẾ **NAM**
ĐƠN VỊ Y TẾ: **Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

.....

ảnh màu 4X6	GIẤY CHỨNG NHẬN SỨC KHOẺ (điều khiển các phương tiện giao thông cơ giới)
----------------	--

Họ và tên: Bí danh:

Ngày tháng năm sinh:

Cơ quan công tác:

Quê quán:

Nơi ĐKKH thường trú:

I. TIỂU SỬ BẢN THÂN

.....

II. KHÁM

1. Thể lực:

- Chiều cao..... cm Cân nặng.....kg Vòng ngực trung bình.....cm
- Lực bóp tay thuận:.....kg tay không thuận.....kg
- Lực kéo thân:.....kg

2. Mắt:

- Thị lực: Mắt phải không kính..... có kính.....

Mắt trái không kính..... có kính.....

Kính loại:.....Số.....

- Sắc giác:.....

- Bệnh ở mắt:.....

3. Tai- Mũi- Họng:

- Tai phải nghe nói thường cách..... m, nghe nói thầm thì cách..... m

- Tai trái nghe nói thường cách..... m, nghe nói thầm thì cách..... m

- Bệnh tai:.....

- Bệnh mũi:.....

- Bệnh họng:.....

4. Răng Hàm Mặt:

- Hàm trên:.....

- Hàm dưới:.....

5. Tâm thần kinh:

Động kinh..... Tê liệt.....

Phản xạ: Tay

Chân

Các bệnh về thần kinh:.....

6. Vận động:

- Khớp:.....

- Xương cơ:.....
- Các bệnh về tâm thần:.....
- 7. Tuần hoàn:** Đo lần 1 Đo lần 1
- Mạch: Đo lần 2 Đo lần 2
- Huyết áp tối đa..... Đo lần 3..... tối thiểu..... Đo lần 3.....

- Bệnh tim:.....
- Bệnh mạch máu:.....

8. Các bệnh khác:

- Hô hấp:.....
- Tiêu hóa:.....
- Tiết niệu sinh dục:.....
- Bệnh ngoài da hoa liễu:.....
- Các bộ phận khác:.....

9. Các xét nghiệm cận lâm sàng:.....

III. KẾT LUẬN:

(có đủ điều kiện sức khỏe để điều khiển các phương tiện giao thông cơ giới không? điều khiển được loại phương tiện nào?)

.....

.....

.....

.....

ngày.....tháng.....năm.....

Trưởng đoàn khám

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Các bác sĩ khám sức khỏe cấp giấy chứng nhận cho người điều khiển các phương tiện giao thông cơ giới cần nghiên cứu kỹ "Tiêu chuẩn sức khỏe người điều khiển các phương tiện giao thông cơ giới" đã được ban hành theo quyết định số: 4132/QĐ-BYT ngày 04 tháng 10 năm 2001 của Bộ y tế.

35. Cấp đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa.

35.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và thực hiện thủ tục đổi GCNKNCM mới.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

35.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

35.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM(bản chính- theo mẫu);

+ 02 ảnh màu cỡ 2 x 3cm;

+ Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (bản chính);

+ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực các loại bằng, GCNKNCM, chứng c hỉ liên quan hoặc bản dịch công chứng sang tiếng Việt (đối với bằng thuyền trưởng, máy trưởng, CCCM hoặc chứng chỉ khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp) để chứng minh đủ điều kiện cấp, cấp lại, chuyển đổi tương ứng với loại GCNKNCM theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

35.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

35.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

35.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

35.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn.

35.8. Phí, lệ phí (nếu có): Lệ phí: 50.000 đồng/GCN.

35.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM (bản chính- theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (bản chính).

35.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

35.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15/06/2004;
- + Thông tư số 56/2014/TT-BGTVT ngày 24/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và đảm nhiệm chức danh thuyền viên phương tiện thủy nội địa;
- + *Thông tư số 02/2017/TT-BGTVT ngày 20/01/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2014/TT-BGTVT ngày 24/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và đảm nhiệm chức danh thuyền viên phương tiện thủy nội địa;*
- 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.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

Phụ lục III
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ
DỰ HỌC, THI, KIỂM TRA, CẤP, CẤP LẠI, CHUYỂN ĐỔI GCNKNCM, CCCM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2014/TT-BGTVT ngày 24 tháng 10 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)
CỘNG HOÀ 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

Kính gửi: (cơ quan có thẩm quyền cấp).....

Ảnh màu
cỡ 2x3 cm,
ảnh chụp
không quá
06 tháng^(*)

Tên tôi là:.....; Quốc tịch.....; Nam (Nữ)

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Nơi cư trú:.....

Điện thoại:.....; Email:.....

Số CMND (hoặc Hộ chiếu):..... do.....

cấp ngày..... tháng..... năm.....

Tôi đã tốt nghiệp ngành học:....., khóa:....., Trường:.....,

đã được cấp bằng, GCNKNCM, CCCM số:..... ngày..... tháng..... năm.....

theo Quyết định số:....., ngày..... tháng..... năm..... của.....

Quá trình làm việc trên phương tiện thủy nội địa:

TỪ.....ĐẾN N.....	CHỨC DANH	NƠI LÀM VIỆC	SỐ PTTNB	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 lấy GCNKNCM, CCCM:

+ 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 tên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm/.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ và tên)

(*) 02 ảnh màu cỡ 2x3 cm, ảnh chụp không quá 06 tháng

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN SỨC KHỎE

BỘ Y TẾ
SỞ Y TẾ
ĐƠN VỊ Y TẾ:

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

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

ảnh mẫu 4X6	GIẤY CHỨNG NHẬN SỨC KHỎE (điều khiển các phương tiện giao thông cơ giới)
----------------	--

Họ và tên:..... Bí danh:.....
Ngày tháng năm sinh:.....
Cơ quan công tác:.....
Quê quán:.....
Nơi ĐKKH thường trú:.....

I. TIỂU SỬ BẢN THÂN

II. KHÁM

1. Thể lực:

- Chiều cao.....cm Cân nặng.....kg Vòng ngực trung bình.....cm
- Lực bóp tay thuận:.....kg tay không thuận.....kg
- Lực kéo thân:.....kg

2. Mắt:

- Thị lực: Mắt phải không kính..... có kính.....
- Mắt trái không kính..... có kính.....
- Kính loại:..... Số.....

- Sắc giác:.....
- Bệnh ở mắt:.....

3. Tai- Mũi- Họng:

- Tai phải nghe nói thường cách..... m, nghe nói thầm thì cách..... m
- Tai trái nghe nói thường cách..... m, nghe nói thầm thì cách..... m
- Bệnh tai:.....
- Bệnh mũi:.....
- Bệnh họng:.....

4. Răng Hàm Mặt:

- Hàm trên:.....
- Hàm dưới:.....

5. Tâm thần kinh:

- Động kinh..... Tê liệt.....
- Phản xạ: Tay
- Chân

Các bệnh về thần kinh:.....

6. Vận động:

- Khớp:.....

- Xương cơ:.....

Các bệnh về tâm thần:.....

7. Tuần hoàn: Đo lần 1 Đo lần 1

- Mạch: Đo lần 2 Đo lần 2

- Huyết áp tối đa..... Đo lần 3..... tối thiểu..... Đo lần 3.....

- Bệnh tim:.....

- Bệnh mạch máu:.....

8. Các bệnh khác:

- Hô hấp:.....

- Tiêu hóa:.....

- Tiết niệu sinh dục:.....

- Bệnh ngoài da hoa liễu:.....

- Các bộ phận khác:.....

9. Các xét nghiệm cận lâm sàng:.....

III. KẾT LUẬN:

(có đủ điều kiện sức khỏe để điều khiển các phương tiện giao thông cơ giới không? điều khiển được loại phương tiện nào?)

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

ngày..... tháng..... năm.....

Trưởng đoàn khám

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Các bác sĩ khám sức khỏe cấp giấy chứng nhận cho người điều khiển các phương tiện giao thông cơ giới cần nghiên cứu kỹ "Tiêu chuẩn sức khỏe người điều khiển các phương tiện giao thông cơ giới" đã được ban hành theo quyết định số: 4132/QĐ-BYT ngày 04 tháng 10 năm 2001 của Bộ y tế.

36. Cấp lại GCNKNCM thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa bị mất.

36.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và thực hiện thủ tục đổi GCNKNCM mới.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

36.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận TN và TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

36.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM (bản chính- theo mẫu);

+ 02 ảnh màu cỡ 2 x 3cm;

+ Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

36.4. Thời hạn giải quyết:

a) Người có GCNKNCM còn thời hạn sử dụng bị mất có tên trong sổ cấp GCNKNCM của cơ quan cấp GCNKNCM, không bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý, trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, được cấp lại GCNKNCM.

b) Người có GCNKNCM quá hạn sử dụng bị mất có tên trong sổ cấp GCNKNCM của cơ quan cấp GCNKNCM, không bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý thì được dự học, thi lấy GCNKNCM tương ứng với từng loại, hạng GCNKNCM; sau khi dự thi đạt yêu cầu được cấp lại GCNKNCM trong vòng 10 ngày làm việc.

36.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

36.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ sở dạy nghề.

36.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn.

36.8. Phí, lệ phí (nếu có): Lệ phí: 50.000 đồng/GCN.

36.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM(bản chính- theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (bản chính).

36.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

36.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường thủy nội địa;

+ Thông tư số 56/2014/TT-BGTVT ngày 24/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và đảm nhiệm chức danh thuyền viên phương tiện thủy nội địa;

+ 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.

+ *Thông tư số 02/2017/TT-BGTVT ngày 20/01/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2014/TT-BGTVT ngày 24/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và đảm nhiệm chức danh thuyền viên phương tiện thủy nội địa;*

+ *Thông tư số 03/2017/TT-BGTVT ngày 20/01/2017 Quy định nội dung và chương trình đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.*

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

Phụ lục III
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ
DỰ HỌC, THI, KIỂM TRA, CẤP, CẤP LẠI, CHUYỂN ĐỔI GCNKNCM, CCCM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2014/TT-BGTVT ngày 24 tháng 10 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HOÀ 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

Kính gửi: (cơ quan có thẩm quyền cấp).....

Ảnh màu
cỡ 2x3 cm,
ảnh chụp
không quá
06 tháng(*)

Tên tôi là:.....; Quốc tịch.....; Nam (Nữ)
 Sinh ngày..... tháng..... năm.....
 Nơi cư trú:.....
 Điện thoại:.....; Email:.....
 Số CMND (hoặc Hộ chiếu):..... do.....
 cấp ngày..... tháng..... năm.....
 Tôi đã tốt nghiệp ngành học:....., khóa:....., Trường:.....,
 đã được cấp bằng, GCNKNCM, CCCM số:..... ngày..... tháng..... năm.....
 theo Quyết định số:....., ngày..... tháng..... năm..... của.....
 Quá trình làm việc trên phương tiện thủy nội địa:

TỪ.....ĐẾN N.....	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 lấy GCNKNCM, CCCM:
- + 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/.

....., ngày..... tháng..... năm....
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ và tên)

(*) 02 ảnh màu cỡ 2x3 cm, ảnh chụp không quá 06 tháng.

- Xương cơ:.....
- Các bệnh về tâm thần:.....
- 7. Tuần hoàn:** Đo lần 1 Đo lần 1
- Mạch: Đo lần 2 Đo lần 2
- Huyết áp tối đa..... Đo lần 3..... tối thiểu..... Đo lần 3.....
- Bệnh tim:.....
- Bệnh mạch máu:.....

8. Các bệnh khác:

- Hô hấp:.....
- Tiêu hóa:.....
- Tiết niệu sinh dục:.....
- Bệnh ngoài da hoa liễu:.....
- Các bộ phận khác:.....

9. Các xét nghiệm cận lâm sàng:.....

III. KẾT LUẬN:

(có đủ điều kiện sức khỏe để điều khiển các phương tiện giao thông cơ giới không? điều khiển được loại phương tiện nào?)

.....

.....

.....

.....

ngày.....tháng.....năm.....

Trưởng đoàn khám

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Các bác sĩ khám sức khỏe cấp giấy chứng nhận cho người điều khiển các phương tiện giao thông cơ giới cần nghiên cứu kỹ "Tiêu chuẩn sức khỏe người điều khiển các phương tiện giao thông cơ giới" đã được ban hành theo quyết định số: 4132/QĐ-BYT ngày 04 tháng 10 năm 2001 của Bộ y tế.

37. Chuyển đổi GCNKNCM thuyền trưởng, máy trưởng phương tiện thủy nội địa:

37.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại Biểu này và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và thực hiện thủ tục đổi GCNKNCM mới.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

37.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận TN và TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

37.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM (bản chính- theo mẫu);

+ 02 ảnh màu cỡ 2 x 3cm;

+ Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (bản chính);

+ Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực các loại bằng, GCNKNCM, chứng chỉ liên quan hoặc bản dịch công chứng sang tiếng Việt (đối với bằng thuyền trưởng, máy trưởng, CCCM hoặc chứng chỉ khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp) để chứng minh đủ điều kiện cấp, cấp lại, chuyển đổi tương ứng với loại GCNKNCM theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

37.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

37.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

37.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

37.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn.

37.8. Phí, lệ phí (nếu có): 50.000 đồng/GCN.

37.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị dự học, thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM, CCCM (bản chính- theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp (bản chính);

37.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

37.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15/06/2004;
- Thông tư số 56/2014/TT-BGTVT ngày 24/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và đảm nhiệm chức danh thuyền viên phương tiện thủy nội địa;
 - *Thông tư số 02/2017/TT-BGTVT ngày 20/01/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2014/TT-BGTVT ngày 24/10/2014 của Bộ Giao thông vận tải về Quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa và đảm nhiệm chức danh thuyền viên phương tiện thủy nội địa;*
 - 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.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

Phụ lục III
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ
DỰ HỌC, THI, KIỂM TRA, CẤP, CẤP LẠI, CHUYỂN ĐỔI GCNKNCM, CCCM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2014/TT-BGTVT ngày 24 tháng 10 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)
CỘNG HOÀ 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:.....; Quốc tịch.....; Nam (Nữ)

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cư trú:.....

Điện thoại:.....; Email:.....

Số CMND (hoặc Hộ chiếu):.....do.....

cấp.....ngày.....tháng.....năm.....

Tôi đã tốt nghiệp ngành học:....., khóa:....., Trường:.....,

đã được cấp bằng, GCNKNCM, CCCM số:.....ngày.....tháng.....năm.....

theo Quyết định số:....., ngày.....tháng.....năm.....của.....

Quá trình làm việc trên phương tiện thủy nội địa:

TỪ.....ĐẾN N.....	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 lấy GCNKNCM, CCCM:

+ 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/.

....., ngày.....tháng.....năm....

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ và tên)

^(*) 02 ảnh màu cỡ 2x3 cm, ảnh chụp không quá 06 tháng.

- Xương cơ:.....
- Các bệnh về tâm thần:.....
- 7. Tuần hoàn:** Đo lần 1 Đo lần 1
- Mạch: Đo lần 2 Đo lần 2
- Huyết áp tối đa..... Đo lần 3..... tối thiểu..... Đo lần 3.....
- Bệnh tim:.....
- Bệnh mạch máu:.....

8. Các bệnh khác:

- Hô hấp:.....
- Tiêu hóa:.....
- Tiết niệu sinh dục:.....
- Bệnh ngoài da hoa liễu:.....
- Các bộ phận khác:.....

9. Các xét nghiệm cận lâm sàng:.....

III. KẾT LUẬN:

(có đủ điều kiện sức khỏe để điều khiển các phương tiện giao thông cơ giới không? điều khiển được loại phương tiện nào?)

.....

.....

.....

.....

ngày.....tháng.....năm.....

Trưởng đoàn khám
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Các bác sĩ khám sức khỏe cấp giấy chứng nhận cho người điều khiển các phương tiện giao thông cơ giới cần nghiên cứu kỹ "Tiêu chuẩn sức khỏe người điều khiển các phương tiện giao thông cơ giới" đã được ban hành theo quyết định số: 4132/QĐ-BYT ngày 04 tháng 10 năm 2001 của Bộ y tế.

38. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (cơ sở đào tạo loại 4).

38.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cơ sở đào tạo có nhu cầu đề nghị cấp Giấy chứng nhận nộp 01 (một) bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và xử lý như sau:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giao thông vận tải phải thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì phải có văn bản thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái tổ chức đi kiểm tra thực tế tại cơ sở dạy nghề và lập biên bản thẩm định.

- Sau khi kết thúc kiểm tra, nếu đáp ứng đủ điều kiện, trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, Sở Giao thông vận tải cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở dạy nghề. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

38.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

38.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ 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;

+ 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu tương đương khác của cơ sở đào tạo;

+ 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) văn bằng, chứng chỉ của giáo viên và hợp đồng của giáo viên (hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng thỉnh giảng hoặc hình thức hợp đồng phù hợp khác theo quy định của pháp luật),

+ 01 bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng hoặc hợp đồng thuê phòng học, xưởng thực tập, phương tiện, cầu cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, vùng nước để dạy thực hành; giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm phương tiện còn hiệu lực phù hợp với loại, hạng và thời gian đào tạo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

38.4. Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ và kiểm tra đạt yêu cầu.

38.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

38.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

38.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận.

38.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

38.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+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 (Mẫu số 01 kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016;

+ Biên bản kiểm tra, xét cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (Mẫu số 02 kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016;

+ Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (Mẫu số 04 kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

38.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

38.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường thủy nội địa;

+ 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.

**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								
...								

7. Đánh giá chung, đề nghị:

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

BIÊN BẢN

**KIỂM TRA, XÉT CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH
DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN
THỦY NỘI ĐỊA**

Căn cứ Nghị định số/20...../ND-CP ngày/...../20..... của Chính phủ quy định Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.

Xét đề nghị của tại văn bản số ngày về việc.....

Hôm nay, ngày tháng năm tại

Đại diện cơ quan có thẩm quyền cấp:

.....

.....

Đại diện cơ sở đào tạo:

.....

.....

Đã tiến hành kiểm tra Điều kiện của cơ sở đào tạo Kết quả kiểm tra như sau:

I. VỀ TỔ CHỨC

Tên cơ sở đào tạo:.....

Quyết định thành lập:.....

Cơ quan chủ quản:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

II. ĐIỀU KIỆN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

1. Phòng học chuyên môn

- Phòng học pháp luật về giao thông đường thủy nội địa (đạt, không đạt, yêu cầu bổ sung)

- Phòng học Điều khiển phương tiện thủy nội địa (đạt, không đạt, yêu cầu bổ sung)

- Phòng học lý thuyết máy- điện (đạt, không đạt, yêu cầu bổ sung)

- Phòng học thủy nghiệp cơ bản (đạt, không đạt, yêu cầu bổ sung)

2. Phòng thi, kiểm tra (đạt, không đạt, yêu cầu bổ sung)

3. Xưởng thực hành

- Xưởng thực hành nguội- cơ khí (đạt, không đạt, yêu cầu bổ sung)

- Xưởng thực hành máy- điện (đạt, không đạt, yêu cầu bổ sung)

4. Khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy (đạt, không đạt, yêu cầu bổ sung)

- Vùng nước để dạy thực hành lái và vận hành máy

- Cầu tàu, báo hiệu giới hạn vùng nước, cọc bích và đê chắn va

- Phương tiện thực hành, Giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm, các trang thiết bị hàng hải, cứu sinh, cứu hỏa...

5. Nội dung, chương trình đào tạo (đạt, không đạt, yêu cầu bổ sung)

6. Đội ngũ giáo viên (đạt, không đạt, yêu cầu bổ sung)

- Đối với giáo viên dạy lý thuyết

- Đối với giáo viên dạy thực hành.

Với kết quả kiểm tra như trên, Đoàn kiểm tra đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền cấp) xem xét, cấp Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo loại đối với cơ sở đào tạo.

(Trường hợp chưa đủ Điều kiện xem xét, cấp Giấy chứng nhận, Đoàn kiểm tra nêu rõ lý do, biện pháp khắc phục, hướng giải quyết...).

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN CẤP**

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, bổ 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

39. 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 cơ sở loại 4.

39.1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cơ sở đào tạo có nhu cầu đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (01 đường Lê Lai- thành phố Huế).

b) Giải quyết TTHC:

- Cán bộ tiếp nhận Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ phù hợp với thủ tục hành chính; cán bộ bộ phận HC-TH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công: số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sát hạch và Người lái phân công chuyên viên nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và xử lý như sau:

* Đối với trường hợp cấp lại khi GCN bị mất, bị hỏng:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ sở đào tạo, Sở Giao thông vận tải cấp lại Giấy chứng nhận cho cơ sở đào tạo.

* Đối với trường hợp cấp lại GCN khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giao thông vận tải phải thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì phải có văn bản thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.

- Sở Giao thông vận tải tổ chức đi kiểm tra thực tế tại cơ sở dạy nghề và lập biên bản thẩm định.

- Sau khi kết thúc kiểm tra, nếu đáp ứng đủ điều kiện, trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, Sở Giao thông vận tải cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở dạy nghề. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bộ phận TNTKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.

- Thời gian nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Từ thứ hai đến thứ sáu: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00; Buổi chiều: từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

+ Thứ bảy: Buổi sáng từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00.

39.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

39.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

* Đối với trường hợp cấp lại khi GCN bị mất, bị hỏng:

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.

* Đối với trường hợp cấp lại GCN khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo:

Chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

39.4. Thời hạn giải quyết:

+ 09 ngày làm việc (đối với trường hợp cấp lại GCN khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo) kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ và kiểm tra đạt yêu cầu.

+ 05 ngày làm việc (đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng).

39.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

39.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Giao thông vận tải.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

39.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận.

39.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

39.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ 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 (Mẫu số 03 kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016;

+ Biên bản kiểm tra, xét cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (Mẫu số 02 kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016;

+ Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa (Mẫu số 04 kèm theo Nghị định số 78/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

39.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

39.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường thủy nội địa;
- 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.

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

BIÊN BẢN

KIỂM TRA, XÉT CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DỊCH VỤ ĐÀO TẠO THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Căn cứ Nghị định số/20... ND-CP ngày/...../20..... của Chính phủ quy định Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa. Xét đề nghị của tại văn bản số ngày về việc..... Hôm nay, ngày tháng năm tại..... Đại diện cơ quan có thẩm quyền cấp:

Đại diện cơ sở đào tạo:

Đã tiến hành kiểm tra Điều kiện của cơ sở đào tạo Kết quả kiểm tra như sau:

I. VỀ TỔ CHỨC

Tên cơ sở đào tạo:.....
Quyết định thành lập:.....
Cơ quan chủ quản:.....
Địa chỉ:.....
Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

II. ĐIỀU KIỆN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

1. Phòng học chuyên môn
 - Phòng học pháp luật về giao thông ĐTNĐ (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
 - Phòng học Điều khiển phương tiện thủy nội địa (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
 - Phòng học lý thuyết máy- điện (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
 - Phòng học thủy nghiệp cơ bản (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
2. Phòng thi, kiểm tra (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
3. Xưởng thực hành
 - Xưởng thực hành nguội- cơ khí (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
 - Xưởng thực hành máy- điện (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
4. Khu vực dạy thực hành lái và vận hành máy (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
 - Vùng nước để dạy thực hành lái và vận hành máy
 - Cầu tàu, báo hiệu giới hạn vùng nước, cọc bích và đệm chống va
 - Phương tiện thực hành, Giấy tờ về đăng ký, đăng kiểm, các trang thiết bị hàng hải, cứu sinh, cứu hỏa...
5. Nội dung, chương trình đào tạo (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
6. Đội ngũ giáo viên (đạt; không đạt, yêu cầu bổ sung)
 - Đối với giáo viên dạy lý thuyết
 - Đối với giáo viên dạy thực hành.

Với kết quả kiểm tra như trên, Đoàn kiểm tra đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền cấp) xem xét, cấp Giấy chứng nhận cơ sở đào tạo loại đối với cơ sở đào tạo. (Trường hợp chưa đủ Điều kiện xem xét, cấp Giấy chứng nhận, Đoàn kiểm tra nêu rõ lý do, biện pháp khắc phục, hướng giải quyết...).

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN CẤP**

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:

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, bổ 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