

**Phụ lục I**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH BÌNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 3 /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)*

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**Tổng số thời gian đã cắt giảm trên tất cả các quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải năm 2023 là: 22 giờ**

**QUY TRÌNH TTHC PHÁT SINH NHIỀU HỒ SƠ (THEO NGÀY)**

**LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ**

**1. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp**

**Mã TTHC: 1.002809.000.00.00.H42**

**Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ**

**Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ làm việc**

**Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ**

**Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ**

**Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10 %**

**Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình**

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe (theo mẫu)</li> <li>- Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ các đối tượng sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Người có giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3;</li> <li>+ Người có nhu cầu tách giấy phép lái xe có thời hạn và không thời hạn;</li> </ul> </li> <li>- Bản sao giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân <i>hoặc thẻ căn cước công dân</i> hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc <i>thẻ căn cước công dân</i> (đối với người Việt Nam) hoặc hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	10 giờ	Mẫu 02,04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX) - Chuyển chuyên viên phòng	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Sinh số GPLX, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	06 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

**2. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp**

**Mã TTHC:** 1.002804.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10 %

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;</li><li>- Bản sao Quyết định thôi phục vụ trong Quân đội thời hạn không quá 06 tháng tính từ ngày Thủ trưởng cấp trung đoàn</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>ký trở lên 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3.</li> <li>- 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 có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	10 giờ	Mẫu 04,05
		Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX)</li> <li>- Chuyển chuyên viên phòng</li> </ul>	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh số GPLX, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương</li> <li>- Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở phê duyệt</li> </ul>	06 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3		Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

### 3. Tên thủ tục hành chính: **Đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp**

**Mã TTHC:** 1.002801.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10 %

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hồ sơ đổi Giấy phép lái xe mô tô do ngành công an cấp trước ngày 01/8/1995;</li><li>+ Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,0 4,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ 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 giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam);</li> <li>+ Hồ sơ gốc (nếu có).</li> <li>- Hồ sơ đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp từ ngày 01/8/1995:</li> <li>+ Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;</li> <li>+ Bản sao Quyết định ra khỏi ngành hoặc nghỉ hưu của cấp có thẩm quyền,</li> <li>+ Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3;</li> <li>+ Bản sao giấy phép lái xe 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 giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	10 giờ	Mẫu 02, 04,05
		Trưởng phòng Hoàng Quốc Tuấn	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX)</li> <li>- Chuyển chuyên viên phòng</li> </ul>	06 giờ	Mẫu 04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh số GPLX, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương</li> <li>- Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở phê duyệt</li> </ul>	06 giờ	Mẫu , 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả,</li> <li>- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.</li> </ul>		Mẫu 04,05,06

#### 4. Cấp lại Giấy phép lái xe

Mã TTHC: 1.002820.000.00.00.H42

*Trường hợp Giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng:*

**Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc x 8= 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10 %

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan), xác minh (<i>sau hai tháng kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ người khai báo mất nếu không phát hiện giấy phép lái xe đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý; có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, thì tiếp tục thực hiện thủ tục cấp lại giấy phép lái xe</i>) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu;</li> <li>+ Hồ sơ gốc phù hợp với giấy phép lái xe (nếu có);</li> <li>+ Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp cấp lại giấy phép lái xe không thời hạn các hạng A1, A2, A3;</li> <li>+ 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 hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam) hoặc hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài).</li> </ul> <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	10 giờ	Mẫu 02, 04, 05,
		Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX)</li> <li>- Chuyển chuyên viên phòng</li> </ul>	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh số GPLX, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương</li> <li>- Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở phê duyệt</li> </ul>	06 giờ	Mẫu 02, 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả,</li> <li>- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.</li> </ul>		Mẫu 04,05,06

**Trường hợp Cấp lại Giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng, Trường hợp Giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng trở lên, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, không thuộc trường hợp đang bị cơ quan có thẩm quyền thu giữ:**

**Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ (kể từ ngày trúng tuyển)

Tổng thời gian thực hiện sau cắt giảm = 76 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 5 %

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 76 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm.</p> <p>- Người có giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng trở lên, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, không thuộc trường hợp 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.</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp Giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng:</li> <li>+ Đơn đề nghị đổi, cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu;</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 76 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ 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; hộ chiếu còn thời hạn đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài;</li> <li>+ Bản sao hộ chiếu còn thời hạn trên 06 tháng và thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài;</li> <li>+ Giấy khám sức khỏe của người lái do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.</li> <li>+ Bản sao giấy phép lái xe hết hạn.</li> <li>- Trường hợp Giấy phép lái xe bị mất , quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng trở lên, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, không thuộc trường hợp đang bị cơ quan có thẩm quyền thu giữ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu;</li> </ul> </li> <li>+ 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 hoặc thẻ căn cước công dân đối với người Việt Nam; hộ chiếu còn thời hạn đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài;</li> <li>+ Bản sao hộ chiếu còn thời hạn trên 06 tháng và thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài;</li> </ul>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 76 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			+ Giấy khám sức khỏe của người lái do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định. + Bản chính hồ sơ gốc của giấy phép lái xe bị mất (nếu có); <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Phó Trưởng phòng	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển phần mềm lập danh sách thi tại CSĐT	44 giờ	Mẫu 04, 05,
		Chuyên viên	- Sau khi có kết quả sát hạch lại, kiểm tra phê duyệt trúng tuyển trên phần mềm quản lý GPLX - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu trên phần mềm quản lý GPLX	12 giờ	Mẫu 04, 05
		Phó Trưởng phòng	-Tham mưu, soạn thảo Quyết định công nhận trúng tuyển đối với các thí sinh đạt kết quả SH lại - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	10 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

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

**Mã TTHC:** 1.000613.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:**

Thời gian giải quyết: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản sao giấy đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân;</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
			nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với các xe ô tô để đảm bảo phương tiện đủ điều kiện kinh doanh vận tải trên hệ thống Đăng kiểm Việt Nam;</li> <li>- Kiểm tra thông tin về tình trạng của phương tiện trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải và hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của Tổng cục Đường bộ Việt Nam để thực hiện theo các trường hợp sau:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp phương tiện chưa có trên hệ thống thì thực hiện cấp phù hiệu;</li> <li>+ Trường hợp phương tiện đã có trên hệ thống: Thực hiện gửi thông tin qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến Sở Giao thông vận tải đang quản lý phương tiện để đề nghị xác nhận và gỡ bỏ phương tiện khỏi hệ thống. Trong thời gian 02 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải nhận được đề nghị phải trả lời, trường hợp không đồng ý gỡ thông tin của phương tiện phải nêu rõ lý do. Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận</li> </ul>	09 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<p>hồ sơ thực hiện cấp phù hiệu, biển hiệu sau khi phương tiện được gỡ bỏ khỏi hệ thống.</p> <p>2. Xử lý kết quả thẩm định</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của Tổng cục Đường bộ Việt Nam, thực hiện kiểm tra và chỉ cấp phù hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của xe đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu.</li> <li>- In phù hiệu trình lãnh đạo phòng.</li> </ul> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc trả lời thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.</p>		
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

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

**Mã TTHC:** 1.000620.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:**

Thời gian giải quyết: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Trường hợp khi hết hạn, khi bị mất hoặc bị hư hỏng, khi thay đổi chủ sở hữu phương tiện hoặc thay đổi đơn vị kinh doanh vận tải, hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản sao giấy đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao một trong các giấy</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh.</p> <p><b>Trường hợp khi bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng, hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản sao giấy đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh.</li> <li>- Tài liệu chứng minh việc khắc phục vi phạm là nguyên nhân bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng phù hiệu.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với các xe ô tô để đảm bảo phương tiện đủ điều kiện kinh doanh vận tải trên hệ thống Đăng kiểm Việt Nam;</li> <li>- Kiểm tra thông tin về tình trạng của phương tiện trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải và</li> </ul>	9 giờ	Mẫu 02,04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của Tổng cục Đường bộ Việt Nam để thực hiện theo các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp phương tiện chưa có trên hệ thống thì thực hiện cấp phù hiệu;</li> <li>+ Trường hợp phương tiện đã có trên hệ thống: Thực hiện gửi thông tin qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến Sở Giao thông vận tải đang quản lý phương tiện để đề nghị xác nhận và gỡ bỏ phương tiện khỏi hệ thống. Trong thời gian 02 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải nhận được đề nghị phải trả lời, trường hợp không đồng ý gỡ thông tin của phương tiện phải nêu rõ lý do. Sở Giao thông vận tải nơi tiếp nhận hồ sơ thực hiện cấp phù hiệu, biển hiệu sau khi phương tiện được gỡ bỏ khỏi hệ thống.</li> </ul> <p>2. Xử lý kết quả thẩm định</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của Tổng cục Đường bộ Việt Nam, thực hiện kiểm tra và chỉ cấp phù hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của xe đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu. Trường hợp cấp lại phù hiệu khi hết hạn, đơn vị kinh doanh vận tải được đề nghị cấp lại phù hiệu trong khoảng thời gian 15 ngày tính đến ngày hết hạn phù hiệu.</li> <li>- In phù hiệu trình lãnh đạo phòng.</li> </ul> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc trả lời thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.</p>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

## QUY TRÌNH TTHC PHÁT SINH NHIỀU HỒ SƠ (THEO TUẦN)

### I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (THỰC HIỆN TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HCC)

#### LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ

##### 1. Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo

Mã số TTHC: 1.001001.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li><li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li><li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Vận tải in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li></ol>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

			<p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Văn bản đề nghị thẩm định thiết kế (bản chính) theo mẫu;</p> <p>2. 04 bộ hồ sơ thiết kế xe cơ giới cải tạo có thành phần theo quy định của Thông tư số 85/2014/TT-BGTVT</p> <p>3. 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);</p> <p>4. 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 biên số đăng ký).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở GTVT	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	16 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	04 giờ	Mẫu 04, 05,
		Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05



Bước 3	Văn phòng Sở GTVT	Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 04, 05, 06

## LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

**1. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu**

**Mã TTHC: 1.002030.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 08 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 60 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm: 04 giờ đạt 6,25%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 60 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li><li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li><li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Vận tải in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li></ol>		Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 60 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng theo Mẫu số 02 Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 ;</li> <li>- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.</li> </ul> </li> <li>- Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước.</li> </ul> </li> </ul>	2 giờ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 60 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu.</p> <p>+ Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biển số theo mẫu số 1 của Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 22/2019/TT-BGTVT.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p> <p>* Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng</p>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 60 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>* Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại)</p> <p>- Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng; giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (đối với trường hợp xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước hoặc xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng) thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	<p>- Thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra XMCD. Căn cứ kết quả kiểm tra soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, đặt biển số hoặc văn bản trả lời lý do không cấp.</p> <p>- Trình trưởng phòng xét duyệt</p>	38 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở GTVT	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 60 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 04, 05, 06

**QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÍT PHÁT SINH HỒ SƠ  
LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ**

**1. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ đang khai thác**

**Mã số TTHC: 2.001963.000.00.00.H42**

- Tổng thời gian thực hiện theo quy định: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80giờ
- Thời gian thực hiện sau cắt giảm: 64 giờ
- Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ
- Thời gian cắt giảm lần 2: 14 giờ
- Tổng số thời gian cắt giảm: 16 giờ đạt 20%
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 64 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p>		Mẫu 01,02,03,04,0 5, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 64 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu theo mẫu;</li> <li>2. 02 (hai) bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế thi công và biện pháp tổ chức thi công đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản chính).</li> </ol> <p>+ Nội dung bản vẽ thiết kế thi công thể hiện: Quy mô công trình, hạng mục công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Vị trí, lý trình đường bộ xây dựng công trình thiết yếu; kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ; khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ. Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa. 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.</p>	4 giờ	



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 64 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			+ Biện pháp tổ chức thi công thể hiện phương án thi công phương án bảo đảm an toàn trong thi công xây dựng, an toàn giao thông và tổ chức giao thông. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	4 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	20 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	6 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	28 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	2 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**2. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu, chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải**

**Mã số TTHC:** 2.001915.000.00.00.H42

Tổng thời gian thực hiện theo quy định: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Thời gian thực hiện sau cắt giảm: 38 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	01 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			Đơn đề nghị gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của chủ công trình. <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	15 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	- Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**3. Tên thủ tục hành chính: 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**

**Mã số TTHC:** 2.001919.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 7 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

Thời gian thực hiện sau cắt giảm: 52 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm: 04 giờ đạt 7,14%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 52 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>		Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 52 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>1. Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình theo mẫu;  2. Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của cơ quan có thẩm quyền;  3. 02 (hai) bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế thi công và biện pháp tổ chức thi công đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản chính).</p> <p>+ Nội dung bản vẽ thiết kế thi công thể hiện: Quy mô công trình, hạng mục công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Vị trí, lý trình đường bộ xây dựng công trình thiết yếu; kích thước công trình thiết yếu trên mặt bằng công trình đường bộ và trong phạm vi đất dành cho đường bộ; khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu bên trên hoặc bên dưới đến bề mặt công trình đường bộ; khoảng cách theo phương ngang từ cột, tuyến đường dây, đường ống, bộ phận khác của công trình thiết yếu đến mép ngoài rãnh thoát nước dọc, mép mặt đường xe chạy hoặc mép ngoài cùng của mặt đường bộ. Đối với công trình thiết yếu xây dựng trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ phải có thông tin về khoảng cách theo phương thẳng đứng từ công trình thiết yếu đến mặt đất, từ công trình thiết yếu đến mép ngoài dải phân cách giữa. 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.</p>	2 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 52 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			+ Biện pháp tổ chức thi công thể hiện phương án thi công phương án bảo đảm an toàn trong thi công xây dựng, an toàn giao thông và tổ chức giao thông. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyên hồ sơ cho chuyên viên xử lý	2 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	20 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	22 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	2 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**4. Tên thủ tục hành chính: Cấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của quốc lộ đang khai thác đối với đoạn, tuyến quốc lộ thuộc phạm vi được giao quản lý**

**Mã số TTHC:** 1.001035.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 7 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

Thời gian thực hiện sau cắt giảm: 52 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm: 04 giờ đạt 7,14%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 52 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 52 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>1. Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình (theo mẫu tại Phụ lục 4);</p> <p>2. 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);</p> <p>3. 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).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý.	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên gồm	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	20 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	22 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	2 giờ	Mẫu 04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 52 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**5. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút đầu nối tạm thời có thời hạn vào quốc lộ**

Mã số TTHC: 1.000314.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Thời gian thực hiện sau cắt giảm= 76 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 5%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 76 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 76 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>1. Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao</p> <p>2. Quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu); hoặc văn bản thỏa 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);</p> <p>3. Văn bản của Ủy ban nhân dân 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;</p> <p>4. 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).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	36 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 76 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	8 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	24 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	2 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05, 06

**6. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào quốc lộ**

Mã số TTHC: 1.000583.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 5(ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Thời gian thực hiện sau cắt giảm= 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			1. Đơn đề nghị gia hạn chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào quốc lộ. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên gồm	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	14 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**7. Tên thủ tục hành chính: Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ**

**Mã số TTHC:** 1.001061.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 7(ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

Thời gian thực hiện sau cắt giảm= 52 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm: 04 giờ đạt 7,14%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 52 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 52 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>2. 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);</p> <p>3. 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).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	2 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	24 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	18 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	2 giờ	Mẫu 04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 52 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**8. Tên thủ tục hành chính: Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác**

**Mã số TTHC:** 1.001087.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 7 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

Thời gian thực hiện sau cắt giảm= 52 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm: 04 giờ đạt 7,14%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 52 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 52 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>2. 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);</p> <p>3. 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).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	2 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	24 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	18 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	2 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 52 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**9. Tên thủ tục hành chính: Công bố đưa bến xe khách vào khai thác**

**Mã số TTHC:** 1.000660.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ

Thời gian thực hiện sau cắt giảm= 116 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm: 04 giờ đạt 3.33%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 116 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác (theo mẫu);</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 116 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			<p>2. Văn bản chấp thuận đầu nôi đường ra, vào bến xe khách với đường bộ của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>3. Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể bến xe khách;</p> <p>4. Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền và biên bản nghiệm thu xây dựng;</p> <p>5. Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của bến xe khách theo mẫu;</p> <p>6. Quy chế quản lý khai thác bến xe khách do đơn vị quản lý, khai thác bến xe khách ban hành.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên gồm	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	68 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	30 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<p>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</p> <p>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	04 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 116 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**10. Tên thủ tục hành chính: Công bố lại đưa bên xe khách vào khai thác**

**Mã số TTHC:** 1.000672.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05(ngày làm việc) x 08 giờ = 40giờ

Thời gian thực hiện sau cắt giảm= 36

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li><li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li><li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li><li>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</li></ol> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Văn bản đề nghị công bố lại bên xe khách theo mẫu;</li></ol>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			<p>2. 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);</p> <p>3. 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);</p> <p>4. Biện bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);</p> <p>5. 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).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	14 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ HCC	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**11. Tên thủ tục hành chính: Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác****Mã số TTHC:** 1.002889.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120giờ

Thời gian thực hiện sau cắt giảm= 116

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 3.33%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 116 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li><li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li><li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li><li>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</li></ol> Hồ sơ gồm: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Giấy đề nghị công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác theo mẫu;</li></ol>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 116 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			<p>2. Văn bản chấp thuận đầu nối đường ra, vào trạm dừng nghỉ với đường giao thông của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>3. Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật trạm dừng nghỉ;</p> <p>4. Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>5. Biên bản nghiệm thu xây dựng;</p> <p>6. Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các công trình của trạm dừng nghỉ theo mẫu;</p> <p>7. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của đơn vị kinh doanh khai thác trạm dừng nghỉ;</p> <p>8. Quy chế quản lý khai thác do trạm dừng nghỉ ban hành.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	68 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	30 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.	04 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 116 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công		
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**12. Tên thủ tục hành chính: Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác****Mã số TTHC:** 1.002883.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120giờ

Thời gian thực hiện sau cắt giảm= 112

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 3: 04 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 08 giờ đạt 6.67%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 112 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li><li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li><li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li><li>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</li></ol> <b>Hồ sơ gồm:</b>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 112 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
			<p>1. Giấy đề nghị tiếp tục công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác theo mẫu;</p> <p>2. Sơ đồ mặt bằng tổng thể, thiết kế kỹ thuật các công trình xây dựng, cải tạo trạm dừng nghỉ (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);</p> <p>3. 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);</p> <p>4. Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);</p> <p>5. Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của Quy chuẩn với các công trình của trạm dừng nghỉ (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);</p> <p>6. Báo cáo kết quả hoạt động theo mẫu.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	68 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	30 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 112 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06



**13. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bán xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ**

**Mã số TTHC: 1.000028.000.00.00.H42**

Thời gian thực hiện: 2 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị</p> <p>2. Bản sao Giấy đăng ký xe hoặc Giấy đăng ký tạm thời đối với phương tiện mới nhận;</p> <p>3. 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);</p> <p>4. 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</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
			chuyên; 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. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ</b>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	04 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	03 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**14. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô****Mã TTHC:** 1.000703.000.00.00.H42

Thời gian thực hiện: 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải bao gồm:</li><li>+ Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định;</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải;</p> <p>+ Bản sao hoặc 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 (áp dụng đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, vận tải hành khách bằng xe taxi, vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hành khách sử dụng hợp đồng điện tử).</p> <p>- Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh đối với hộ kinh doanh vận tải gồm:</p> <p>+ Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định;</p> <p>+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	20 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3		Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**15. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép bị hết hạn, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép hoặc Giấy phép bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng**

**Mã TTHC:** 2.002286.000.00.00.H42

Thời gian thực hiện: 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>- Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh do thay đổi nội dung của Giấy phép kinh doanh bao gồm:</p> <p>+ Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh trong đó nêu rõ lý do xin cấp lại theo mẫu quy định tại Phụ lục I của Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020.</p> <p>+ Tài liệu chứng minh sự thay đổi của những nội dung ghi trong Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 2 Điều 17 của Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 (việc thay đổi liên quan đến nội dung nào thì bổ sung tài liệu về nội dung đó).</p> <p>- Trường hợp cấp lại Giấy phép kinh doanh do bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng, hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh bao gồm:</p> <p>+ Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020; đối với hộ kinh doanh vận tải thực hiện theo khoản 2 Điều 18 Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020;</p> <p>+ Tài liệu chứng minh việc khắc phục vi phạm là nguyên nhân bị thu hồi hoặc bị tước quyền sử dụng Giấy phép kinh doanh.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2		Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	20 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06



**16. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng**

Mã TTTC: 2.002287.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b> Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	03 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên môn giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	11 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**17. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký khai thác tuyến****Mã TTHC:** 1.001095.000.00.00.H42**Trường hợp: Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên tỉnh:**

Thời gian giải quyết: 07 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 54 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 02 giờ đạt 3.57%

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 54 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Đăng ký khai thác tuyến theo mẫu quy định tại Phụ lục III của Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Thủ tướng Chính phủ;</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 54 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Bản sao Biên bản thống nhất giữa bên xe hai đầu tuyến với doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia khai thác tuyến (áp dụng đối với trường hợp tuyến mới). <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Thông báo đăng ký khai thác tuyến thành công hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	40 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**Trường hợp: Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định nội tỉnh:**

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đăng ký khai thác tuyến theo mẫu quy định tại Phụ lục III của Nghị định 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Thủ tướng Chính phủ;</li> <li>- Bản sao Biên bản thống nhất giữa bên xe hai đầu tuyến với doanh nghiệp, hợp tác xã tham gia khai thác tuyến (áp dụng đối với trường hợp tuyến mới).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Thông báo đăng ký khai thác tuyến thành công hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	05 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**18. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia**

**Mã số TTHC:** 1.002268.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia theo mẫu;</p> <p>2. Giấy đăng ký phương tiện hoạt động trên tuyến (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <p>3. Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia theo mẫu;</p>	02	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

			4. Hợp đồng đối tác giữa doanh nghiệp, hợp tác xã với đối tác của Lào và/hoặc Campuchia (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu). <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Thông báo chấp thuận hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép	08	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06



**19. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào****Mã số TTHC:** 1.002063.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu.</p> <p>2. Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào (bản chính).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	01	Mẫu 01,02,03,04,05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05

		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép phép liên vận Việt - Lào hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	09 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**20. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào**

**Mã số TTHC:** 1.002856.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>* Thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép đối với phương tiện phi thương mại và phương tiện phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trên lãnh thổ Lào:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu.</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô thuộc quyền sử</li> </ul>	01	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

			<p>dụng của tổ chức, cá nhân;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp xe công vụ và xe của các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế đi công tác);</li> <li>- Bản sao hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép liên vận Việt - Lào hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	09 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.</p>		Mẫu 04, 05; 06

**21. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia**

- Mã số TTHC: 1.002286.000.00.00.H42
- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu;</p> <p>2. Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (bản chính).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	01	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	09 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**22. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào**

- Mã số TTHC: 1.002852.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (16giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyên về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>* Thành phần hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép đối với phương tiện phi thương mại và phương tiện phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trên lãnh thổ Lào:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu.</li><li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô thuộc quyền sử dụng của tổ chức, cá nhân;</li><li>- Bản sao quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm</li></ul>	01	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

			quyền (đối với trường hợp xe công vụ và xe của các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế đi công tác); - Bản sao hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh đơn vị đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào). <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép liên vận Việt - Lào hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	09 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06



**23. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS**

- Mã số TTHC: 1.002046.000.00.00.H42
- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu.</li> <li>- Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD (bản chính).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	01	Mẫu 01,02,03,04,05, 06
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05

	Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép vận tải đường bộ GMS hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	09 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**24. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia**

- Mã số TTHC: 1.001023.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>* Đối với phương tiện phi thương mại gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu;</li><li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô.</li></ul> <p>Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của tổ chức, cá nhân phải xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện;</p>	01	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

			- Bản sao quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền đối với xe công vụ. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	09 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**25. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia**

- Mã số TTHC: 1.001577.000.00.00.H42
- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu.</p> <p>2. Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia (bản chính).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	01	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	09 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**26. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc**

- Mã số TTHC: 1.001737.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu.</p> <p>2. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc (bản chính).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	01	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05

	Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	Thực hiện thẩm định hồ sơ. Căn cứ kết quả thẩm định, soạn thảo Giấy phép vận tải và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc hoặc văn bản trả lời lý do không cấp Giấy phép.	09 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy Giấy phép, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở Nguyễn Văn Hanh	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06



**27. Tên thủ tục hành chính: Đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng**

Mã số TTHC: 2.000769.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ;</p> <p>2. Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (bản photocopy);</p> <p>3. 03 mẫu cỡ 2 x3, chụp không quá 6 tháng, kiểu chứng minh nhân dân.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	06 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Bộ phận Một cửa Sở Giao thông vận tải	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công Giao thông vận tải	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.	04 giờ	Mẫu 01, 04, 05, 06

**28. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn**

**Mã TTHC:** 2.000872.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 08 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 60 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 6,67%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 60 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Vận tải in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyên về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Tờ khai đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng theo Mẫu;</p>		Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 60 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</li> <li>- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.</li> </ul> </li> <li>- Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước.</li> <li>+ Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu.</li> </ul> </li> </ul>	02 giờ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 60 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biên số theo mẫu số 1 của Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 22/2019/TT-BGTVT.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</li> <li>* Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</li> </ul> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;</li> <li>* Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại)</li> </ul>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 60 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>- Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng; giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (đối với trường hợp xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước hoặc xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng) thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính.</p> <p>- Hiệu lực của Giấy chứng nhận đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT được tính từ ngày cấp đăng ký đến hết thời hạn của Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	<p>- Thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra XMCD. Căn cứ kết quả kiểm tra soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, đặt biển số hoặc văn bản trả lời lý do không cấp.</p> <p>- Trình trưởng phòng xét duyệt</p>	38 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3		Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 60 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 01, 04, 05, 06

**29. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng****Mã TTHC:** 1.001919.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tờ khai đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng theo Mẫu</li><li>- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):<ul style="list-style-type: none"><li>+ Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;</li><li>+ Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính;</li><li>+ Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;</li><li>+ Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;</li></ul></li></ul>		Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):</li> <li>+ Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước.</li> <li>+ Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu.</li> <li>+ Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biển số theo mẫu số 1 của Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 22/2019/TT-BGTVT.</li> </ul>	04 giờ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p> <p>* Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng</p> <p>* Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại)</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời có thời hạn 20 ngày kể từ ngày cấp</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoặc văn bản trả lời lý do không cấp. - Trình trưởng phòng xét duyệt	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05,
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở GTVT	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	05 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 04, 05, 06

**30. Tên thủ tục hành chính: Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng****Mã TTHC:** 1.001896.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

**Trường hợp cải tạo, thay đổi màu sơn:** 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký. Sau 15 ngày cấp đổi biển số.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tờ khai đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo Mẫu</li><li>- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp.</li><li>- Bản chính Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ Giao thông vận tải đối với trường hợp xe máy chuyên dùng cải tạo</li><li>- Quyết định hoặc giấy tờ về việc thay đổi do cơ quan có thẩm quyền cấp đổi với trường hợp chủ sở hữu thay đổi</li></ul>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			thông tin liên quan (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực). <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, đối với trường hợp là xe cải tạo thực hiện kiểm tra xe. Căn cứ kết quả thẩm định, kiểm tra soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoặc văn trả trả lời lý do không cấp. - Trình trưởng phòng thẩm định.	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05,
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở GTVT	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	05 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 04, 05, 06

### 31. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất

Mã TTHC: 2.000847.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 20 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 156 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 2,5%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 156 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Vận tải in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 156 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			- Tờ khai cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo Mẫu - Bản thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương đăng ký theo mẫu. <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	-Thẩm định hồ sơ, xử lý, thực hiện đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở Giao thông vận tải trong thời hạn 15 ngày . Soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoặc văn bản trả lời lý do không cấp - Trình trưởng phòng xét duyệt	130 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	08 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 04, 05, 06

**32. Tên thủ tục hành chính: Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố**

**Mã TTHC:** 2.000881.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 08 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 60 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 6,67%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 60 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Vận tải in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo Mẫu</p>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 60 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính;</li> <li>+ Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. (Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp Xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính)</li> </ul> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 60 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra XMCD. Căn cứ kết quả kiểm tra soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng hoặc văn bản trả lời lý do không cấp. - Trình trưởng phòng xét duyệt	38 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	04 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 04, 05, 06

**33. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến**

**Mã TTHC:** 1.001994.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 08 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 60 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 6,67%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 60 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Vận tải in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b> -Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo Mẫu</p>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 60 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			- Bản chính Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp theo quy định kèm theo hồ sơ xe máy chuyên dùng đã đăng ký <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, thực hiện kiểm tra XMCD. Căn cứ kết quả kiểm tra soạn thảo Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, đặt biển số hoặc văn bản trả lời lý do không cấp. - Trình trưởng phòng xét duyệt	38 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 04, 05, 06

**34. Tên thủ tục hành chính: Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

**Mã TTHC:** 1.002007.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tờ khai di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng theo Mẫu</li> <li>- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính;</li> <li>+ Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;</li> </ul> </li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. (Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng thi tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp Xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính)</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) và biển số đã được cấp.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở GTVT	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyên chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ, soạn thảo Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng hoặc văn bản trả lời lý do không cấp.</li> <li>- Trình trưởng phòng thẩm định.</li> </ul>	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05,

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	05 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 01, 04, 05, 06

**34. Tên thủ tục hành chính: Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng**

**Mã TTHC:** 1.001826.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng theo Mẫu</li> <li>- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng và biển số (trừ trường hợp bị mất)</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	03 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ</li> <li>- Trình trưởng phòng xét duyệt</li> </ul>	05 giờ	Mẫu 02, 04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 04, 05, 06

**35. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô**

Mã số TTHC: 1.001777.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau cắt giảm= 76 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 5 %

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 76 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định;</p> <p>2. Quyết định thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp của cơ quan có thẩm quyền (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</p>	02 giờ	Mẫu 01,02, 03,04, 05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 76 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</p> <p>4. Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</p> <p>5. Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét. Đề nghị lãnh đạo Sở ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra, cấp giấy phép đào tạo lái xe Ô tô.</li> </ul>	54 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	- Sau khi có kết quả đoàn kiểm tra đạt yêu cầu, Trưởng phòng phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả,</li> <li>- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.</li> </ul>		Mẫu 04,05, 06

**36. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác**

**Mã số TTHC:** 1.005210.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. 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.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02, 03,04, 05, 06
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét.</li> </ul>	06 giờ	Mẫu 02,04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Trưởng phòng phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

**37. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo**

Mã số TTHC: 1.004995.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc x 08 giờ = 64 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau cắt giảm = 60 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 7.25 %

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 60 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b> Thành phần hồ sơ (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp phép gần nhất):</p> <p>1. Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định;</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,0 4,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 60 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			2. Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực); 3. Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực). <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Chuyên báo cáo Trưởng phòng xem xét. Đề nghị lãnh đạo Sở ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra, cấp lại giấy phép đào tạo lái xe Ô tô.	30 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	-Sau khi có kết quả đoàn kiểm tra đạt yêu cầu, Trưởng phòng phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**38. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động****Mã số TTHC:** 1.004995.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10 %

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy phép xây dựng (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</p> <p>2. Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể, hồ sơ thiết kế kích thước hình sát hạch, loại xe cơ giới dùng để sát hạch.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02, 03,04,05, 06



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét. Đề nghị lãnh đạo Sở ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động.	16 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	Sau khi có kết quả đoàn kiểm tra đạt yêu cầu, Trưởng phòng phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04, 05

**39. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động**

Mã số TTHC: 1.004987.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết:

*Trường hợp trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe:* 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau cắt giảm = 76 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 5 %

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện (ghi rõ họ tên)	Nội dung thực hiện	Thời gian 76 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li><li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li><li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li><li>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</li></ol> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.</li></ol>	02 giờ	Mẫu 01,02,0 3,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b> <b>76 giờ</b>	<b>Biểu mẫu</b> <b>/Kết quả</b>
			<b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét. Đề nghị lãnh đạo Sở ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động.	40 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Sau khi có kết quả đoàn kiểm tra đạt yêu cầu, Trưởng phòng phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	08 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**Trường hợp trung tâm sát hạch lái xe trong trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận: 03** (ngày làm việc) x 8 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận và nêu rõ lý do hỏng hoặc mất.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>	04 giờ	Mẫu 01,02, 03,04, 05,06
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Chuyên báo cáo Trưởng phòng xem xét.	06 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**40. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép xe tập lái**

Mã số TTHC: 1.001735.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc x 08 giờ = 08 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Danh sách xe đề nghị cấp Giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định;</p> <p>2. Giấy đăng ký xe (bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	01 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 02, 04, 05

		Trưởng phòng	Trưởng phòng ký phê duyệt.	01giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư	- Bộ phận Văn thư Sở lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 04, 05, 06

**41. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép xe tập lái****Mã số TTHC:** 1.001751.000.00.00.H42**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định;</p> <p>2. Giấy đăng ký xe (bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	14 giờ	Mẫu 02, 04, 05



		Trưởng phòng	Phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05,
Bước 3	Văn phòng Sở GTVT	Đỗ Tuyết Lan	- Bộ phận Văn thư Sở lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và xác nhận vào sổ theo dõi hồ sơ.		Mẫu 01, 04, 05, 06

**42. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe****Mã số TTHC:** 1.001765.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị theo mẫu quy định;</p> <p>2. Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</p> <p>3. Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</p> <p>4. 01 (một) ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02, 03,04, 05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét.	06 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

**43. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe)**

**Mã số TTHC: 1.004993.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>a) Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục IV kèm theo Nghị định này;</p> <p>c) Giấy phép lái xe còn thời hạn sử dụng (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);</p> <p>đ) Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định;</p> <p>e) 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét.	06 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét phê duyệt, ký nháy trình lãnh đạo Sở.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu , 04,05, 06

**44. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp****Mã TTHC:** 1.002796.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau cắt giảm= 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10 %

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu</li><li>- 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</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao giấy phép lái xe; - Bản sao 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 nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh thư ngoại giao hoặc công vụ do Bộ Ngoại giao Việt Nam cấp hoặc bản sao thẻ cư trú, thẻ lưu trú, thẻ tạm trú, thẻ thường trú, giấy tờ xác minh định cư lâu dài tại Việt Nam đối với người nước ngoài. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	-Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX) - Chuyển chuyên viên phòng	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Sinh số GPLX, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06



**45. Tên thủ tục hành chính: Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam**

**Mã TTHC:** 1.002793.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10 %

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;</li> <li>- 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</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao 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 cm x 4 cm nền ảnh màu xanh, kiểu chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Mẫu 04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX) - Chuyển chuyên viên phòng	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Sinh số GPLX, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 02, 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

**46. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép lái xe quốc tế****Mã TTHC:** 2.001002.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau cắt giảm= 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10 %

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sơ nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép lái xe quốc tế theo mẫu;</li> <li>- Bản chính giấy phép lái xe quốc gia do Việt Nam cấp, hộ chiếu, thẻ thường trú (đối với người nước ngoài) còn giá trị để xuất trình.</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Trưởng phòng	-Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX) - Chuyển chuyên viên phòng	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Sinh số GPLX, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 02, 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

**47. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép lái xe quốc tế****Mã TTHC:** 1.002300.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau cắt giảm= 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10 %

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li><li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li><li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li><li>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở)</li></ol> <b>Hồ sơ gồm:</b> - Đơn đề nghị cấp Giấy phép lái xe quốc tế theo mẫu;	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			- Bản chính giấy phép lái xe quốc gia do Việt Nam cấp, hộ chiếu, thẻ thường trú (đối với người nước ngoài) còn giá trị để xuất trình. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Đồng bộ hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	Mẫu 02, 04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ đạt, từ chối phê duyệt đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu (phần mềm quản lý GPLX) - Chuyển chuyên viên phòng	02 giờ	Mẫu 04,05
		Chuyên viên	- Sinh số GPLX, cập nhật, đồng bộ dữ liệu lên trung ương - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	02 giờ	Mẫu 02, 04,05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04,05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

**48. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới**

- Mã TTHC: 1.010707.000.00.00.H42

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu;</li> <li>- Giấy phép liên vận ASEAN (bản chính).</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

**49. Tên thủ tục hành chính: Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia**

- Mã TTHC: 1.010708.000.00.00.H42

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu;</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh;</li> <li>- Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu;</li> <li>- Hợp đồng đối tác giữa đơn vị kinh doanh vận tải Việt Nam với đối tác của Lào và/hoặc Campuchia (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).</li> </ul>		
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ:</li> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</li> <li>- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).</li> </ul>	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

**50. Tên thủ tục hành chính: Ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia**

- Mã TTHC: 1.010709.000.00.00.H42

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu;</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo khai thác tuyến;</li> <li>- Ký hiệu phân biệt quốc gia;</li> <li>- Giấy phép liên vận của các phương tiện ngừng khai thác.</li> </ul>		
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ:</li> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</li> <li>- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).</li> </ul>	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

**51. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia**

- Mã TTHC: 1.010710.000.00.00.H42

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Giấy đề nghị tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu.</p>	01 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

**52. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia**

- Mã TTHC: 1.010711.000.00.00.H42

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>* Đối với phương tiện phi thương mại gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu;</li><li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp</li></ul>	01 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của tổ chức, cá nhân phải xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện;</p> <p>- Bản sao quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền đối với xe công vụ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</li> <li>- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).</li> </ul>	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	03 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

**53. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào**

- Mã TTHC: 1.002861.000.00.00.H42

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào theo mẫu;</li> <li>- Phương án kinh doanh vận tải theo mẫu.</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	01 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Chuyên viên	* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Chuyên báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

**54. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào**

- Mã TTHC: 1.002859.000.00.00.H42

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào theo mẫu;</li><li>- Phương án kinh doanh vận tải theo mẫu.</li></ul>	01 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06



**55. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia**

- Mã TTHC: 1.002877.000.00.00.H42

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu.</li><li>- Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu). Trường hợp phương</li></ul>	01 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<p>tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, cá nhân với phương tiện đó (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <p>- Đối với doanh nghiệp thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào hoặc Campuchia thì kèm theo hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh doanh nghiệp đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh, trên lãnh thổ Lào, Campuchia (bản sao có chứng thực).</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</li> <li>- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).</li> </ul>	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	01 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

**56. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia**

- Mã TTHC: 1.002869.000.00.00.H42

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>* Thành phần hồ sơ đối với phương tiện phi thương mại:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép theo mẫu.</li><li>- Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô (bản sao có chứng thực hoặc</li></ul>	01 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu). Trường hợp phương tiện không thuộc sở hữu của tổ chức, cá nhân thì phải kèm theo tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức, cá nhân với phương tiện đó (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);</p> <p>- Đối với doanh nghiệp thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh trên lãnh thổ Lào hoặc Campuchia thì kèm theo hợp đồng hoặc tài liệu chứng minh doanh nghiệp đang thực hiện công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh, trên lãnh thổ Lào, Campuchia (bản sao có chứng thực).</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</li> <li>- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).</li> </ul>	09 giờ	Mẫu 02, 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

## LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

**1. Tên thủ tục hành chính: Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương**

**Mã TTHC:** 1.009459.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 76 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 5%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 76 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị công bố mở luồng đường thủy nội địa theo mẫu;</li><li>- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng, bản vẽ hoàn công công trình luồng, hệ thống báo hiệu đường thủy nội địa đối với luồng có dự án đầu tư xây dựng mới hoặc luồng được cải tạo, nâng cấp;</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 76 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Bình đồ hiện trạng luồng đề nghị công bố thể hiện địa danh, lý trình, vị trí báo hiệu, các công trình hiện có trên luồng đối với luồng không có dự án đầu tư xây dựng. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	13 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, Tờ trình cho UBND tỉnh	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Cơ quan liên quan	UBND tỉnh	UBND tỉnh thẩm định, giải quyết và gửi trả kết quả về Sở Giao thông vận tải hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công	40 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	01 giờ	Mẫu 04, 05; 06



**2. Tên thủ tục hành chính: Công bố đóng luồng đường thủy nội địa chuyên dùng khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng**

**Mã TTHC:** 1.009460.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc x 8 giờ = 160 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 156 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 2,5%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 156 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Đơn đề nghị công bố đóng luồng đường thủy nội địa theo mẫu;</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 156 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			- Phương án thu hồi báo hiệu đường thủy nội địa do cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý luồng lập. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt	37 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	28 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, Tờ trình cho UBND tỉnh	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Cơ quan liên quan	UBND tỉnh	UBND tỉnh thẩm định, giải quyết và gửi trả kết quả về Sở Giao thông vận tải hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công	80 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	01 giờ	Mẫu 04, 05; 06

**3. Tên thủ tục hành chính: Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.009463.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thỏa thuận xây dựng công trình theo mẫu;</li> <li>- Bản vẽ mặt cắt công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông.</li> </ul>		Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>- Bản vẽ khu vực xây dựng công trình trên hệ tọa độ quốc gia VN2000, hệ cao độ nhà nước. Trên bản vẽ thể hiện vị trí công trình và cao độ tự nhiên, địa hình, địa vật của sông, kênh đối với khu vực xây dựng công trình, các công trình liên kề (nếu có) và các tài liệu sau:</p> <p>+ Đối với cầu vĩnh cửu, cầu tạm: số liệu về kích thước khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng, chiều cao tĩnh không); mặt cắt dọc công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông, kênh;</p> <p>+ Đối với cầu quay, cầu cát, cầu phao, cầu nâng hạ, công trình thủy điện kết hợp giao thông: số liệu về khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng, chiều cao tĩnh không, chiều dài, độ sâu ngưỡng âu); phương án và công nghệ đóng, mở; bản vẽ thiết kế vị trí, vùng nước dự kiến bố trí cho phương tiện neo đậu khi chờ đợi qua công trình;</p> <p>+ Đối với đường ống, đường dây, công trình vượt qua luồng trên không: bản vẽ, các số liệu về chiều cao tĩnh không, thể hiện điểm cao nhất của đường ống, đường dây (điểm thấp nhất của đường dây điện, tính cả hành lang an toàn lưới điện), công trình vượt qua luồng;</p> <p>+ Đối với công trình ngầm, đường dây, đường ống dưới đáy luồng: bản vẽ thể hiện khoảng cách, cao trình đỉnh công trình đến cao trình đáy thiết kế luồng, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng đường thủy nội địa;</p>	2 giờ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Đối với công trình đập, thủy điện, thủy lợi: bình đồ và bản vẽ khu vực cảng, bến thủy nội địa hoặc khu vực chuyển tải tại thượng lưu và hạ lưu công trình; phương án bốc xếp, chuyển tải;</p> <p>+ Đối với công trình phục vụ quốc phòng, an ninh; công trình phong điện, nhiệt điện; bến phà, kè: bản vẽ thể hiện mặt bằng khu vực cảng; công trình kè, chỉnh trị khác; kích thước, kết cấu các cầu cảng, kè, công trình chỉnh trị khác và các công trình phụ trợ; vùng nước của cảng.</p> <p>* Đối với các hoạt động : Hoạt động thi công công trình (bao gồm hoạt động nạo vét vùng nước cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu); khai thác tài nguyên, khoáng sản; Khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản (bè cá, lồng cá, đặng, đáy cá, bãi nuôi trồng thủy sản, hải sản); tổ chức hoạt động vui chơi, giải trí, diễn tập, thể thao, lễ hội; họp chợ, làng nghề, thực hành đào tạo nghề, hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thỏa thuận theo mẫu;</li> <li>- Bản vẽ thể hiện phạm vi khu vực hoạt động, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng, khoảng cách đến các công trình liên quan ở khu vực và phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa;</li> <li>- Bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định phạm vi, cao trình nạo vét, khai thác tài nguyên, khoáng sản (đối với hoạt động nạo vét cải tạo vùng nước cảng, bến thủy nội địa, luồng</li> </ul>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			chuyên dùng vào cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu; khai thác tài nguyên, khoáng sản). <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	12 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06

**4. Tên thủ tục hành chính: Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa****Mã TTHC:** 1.009464.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa (ghi rõ vị trí, thời gian hạn chế thi công).</li><li>- Phương án đảm bảo đảm an toàn giao thông được phê duyệt.</li></ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	12 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04,05, 06



**5. Tên thủ tục hành chính: Công bố hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài**

**Mã TTHC:** 1.009458.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Hồ sơ chấp thuận hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không có nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: Văn bản (nêu rõ lý do) gửi Bộ Giao thông vận tải;</p>	02giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ công bố hoạt động cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa theo mẫu.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chấp thuận hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không còn nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: 01 (một) bộ hồ sơ;</li> <li>- Công bố hoạt động cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: 01 (một) bộ hồ sơ.</li> </ul>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</li> <li>- Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả,</li> <li>- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.</li> </ul>		Mẫu 01, 04,05, 06

**6. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông**

**Mã TTHC:** 1.009465.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông theo mẫu;</li><li>- Phương án thi công, thời gian, tiến độ thi công công trình, tổ chức hoạt động;</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phương án bảo đảm an toàn giao thông;</li> <li>- Bản sao bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể của công trình, phạm vi khu vực tổ chức thi công công trình, tổ chức hoạt động.</li> </ul> <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</li> <li>- Chuyển hồ sơ chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	12 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả,</li> <li>- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.</li> </ul>		Mẫu 04,05, 06

**7. Tên thủ tục hành chính: Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa****Mã TTHC:** 1.009442.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa theo mẫu;</li><li>- Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			- Sơ đồ mặt bằng vị trí dự kiến xây dựng bến thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình, vùng đất, vùng nước trước bến thủy nội địa, lý trình (km) sông, kênh, rạch và các công trình liên kề (nếu có). <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

**8. Tên thủ tục hành chính: Công bố hoạt động bến thủy nội địa****Mã TTHC:** 1.009454.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị công bố hoạt động bến thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>- Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng bến thủy nội địa của cơ quan có thẩm quyền hoặc bản sao</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>và xuất trình bản chính để đối chiếu đối với bản thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao có chứng thực giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng bến thủy nội địa hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp là bến phao;</li> <li>- Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật của chủ đầu tư (đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng) hoặc phương án khai thác bến thủy nội địa;</li> <li>- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình, bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng, mặt cắt ngang công trình đối với bến thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng;</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông hoặc phao neo thuộc diện phải đăng kiểm (nếu sử dụng kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông làm cầu bến hoặc bến phao).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</li> <li>- Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	14 giờ	Mẫu 02,04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

**9. Tên thủ tục hành chính: Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa****Mã TTHC:** 1.003658.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng, bến thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>- Hồ sơ đối với phần thay đổi kết cấu công trình của bến thủy nội địa:</li> </ul>	02giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật của chủ đầu tư (đối với bên thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng) hoặc phương án khai thác bên thủy nội địa;</li> <li>+ Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình, bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng, mặt cắt ngang công trình đối với bên thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng;</li> <li>+ Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông hoặc phao neo thuộc diện phải đăng kiểm (nếu sử dụng kết cấu nổi, phương tiện, pông-tông làm cầu bến hoặc bến phao).</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi vùng đất, vùng nước (đối với trường hợp Thay đổi vùng đất, vùng nước của bên thủy nội địa);</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu các văn bản chứng minh việc thay đổi chủ cảng, bến (đối với trường hợp Thay đổi chủ bên thủy nội địa).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	14 giờ	Mẫu 02,04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Chuyển hồ sơ chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt		
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

**10. Tên thủ tục hành chính: Công bố hoạt động cảng thủy nội địa****Mã TTHC:** 1.009456.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa theo mẫu;</li><li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu văn bản phê duyệt dự án đầu tư xây dựng cảng thủy nội địa của cơ quan có thẩm quyền;</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng cảng thủy nội địa do cơ quan có thẩm quyền cấp;</li> <li>- Bản sao quyết định phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình cảng thủy nội địa;</li> <li>- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình cảng thủy nội địa;</li> <li>- Biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng;</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phao neo thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông làm cầu cảng);</li> <li>- Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền theo quy định;</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài);</li> <li>- Bản sao quyết định công bố mở luồng chuyên dùng của cơ quan có thẩm quyền (nếu có) đối với trường hợp cảng thủy nội địa có luồng chuyên dùng.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06



**11. Tên thủ tục hành chính: Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa****Mã TTHC:** 1.004242.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa theo mẫu;</li><li>- Hồ sơ sau đối với phần thay đổi kết cấu công trình của cảng thủy nội địa:</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản sao quyết định phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình cảng thủy nội địa;</li> <li>+ Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình cảng thủy nội địa;</li> <li>+ Biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng;</li> <li>+ Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phao neo thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông làm cầu cảng);</li> <li>+ Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi vùng đất, vùng nước (đối với trường hợp thay đổi vùng đất, vùng nước của cảng thủy nội địa);</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu các văn bản chứng minh việc thay đổi chủ cảng, bến (đối với trường hợp thay đổi chủ cảng thủy nội địa).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ.Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05,06

**12. Tên thủ tục hành chính: Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa****Mã TTHC:** 1.009462.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa theo mẫu;</li><li>- Hồ sơ dự án;</li></ul>	02 giờ	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);</li> <li>- Bình đồ vị trí xây dựng cảng thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình cảng, kho, bãi, vùng nước, lý trình (km) sông, kênh, rạch; vùng đất; các công trình liền kề (nếu có). Vùng nước trên bản vẽ phải thể hiện chiều rộng tối thiểu từ mép bờ đến hết chiều rộng luồng. Bình đồ được lập trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và cao độ nhà nước, có tỷ lệ từ 1/500 đến 1/1000.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 (một) bộ hồ sơ đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài;</li> <li>- 02 (hai) bộ hồ sơ đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.</li> </ul>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</li> <li>- Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	14 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3		Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05,06

**13. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa.**

**Mã số TTHC:** 1.000344.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 2 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ

**Dịch vụ công trực tuyến:** Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>- Phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng theo các nội dung theo mẫu.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06
		Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	01 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên gồm	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	04 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	03 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06



**14. Tên thủ tục hành chính: Cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn**  
**Mã TTHC: 1.003135.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ làm việc

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị.</p> <p>2. 02 ảnh màu cỡ 2x3 cm, ảnh chụp không quá 06 tháng;</p> <p>3. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp;</p>	01 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>4. Bản sao kèm bản chính để đối chiếu (trong trường hợp gửi trực tiếp) hoặc bản sao chứng thực của các loại bằng, Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ liên quan hoặc bản dịch công chứng sang tiếng Việt (đối với bằng thuyên trưởng, máy trưởng, chứng chỉ chuyên môn hoặc chứng chỉ khả năng chuyên môn thuyên 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 Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn theo quy định tại các Điều 17, 18, 19 và Điều 20 của Thông tư 56/2014/TT-BGTVT.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn trình lãnh đạo phòng.</li> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đào tạo thuyên viên, người lái phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa.</li> </ul> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	23 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**15. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa**

**Mã số TTHC:** 1.004088.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

**Dịch vụ công trực tuyến:** Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>- 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</li> <li>- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;</li> <li>- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo mẫu này đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>2. Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu;</li> <li>- Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;</li> <li>- 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;</li> <li>- Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.</li> </ul> <p><i>* 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 đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.</i></p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2		Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: - In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng. - Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng:	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05;06

**16. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa**

Mã số TTHC: 1.004047.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p>1. Đối với phương tiện đang khai thác trước ngày 01/01/2005, hồ sơ gồm:</p> <p><i>1.1 Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu;</li><li>- 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</li><li>- Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo mẫu này đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.</p> <p><i>1.2 Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu;</li> <li>- Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;</li> <li>- 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;</li> <li>- Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.</li> </ul> <p>2. Đối với phương tiện được đóng mới trong nước sau ngày 01/01/2005, ngoài việc thực hiện theo quy định trên (tại khoản 1.1, khoản 1. 2), chủ phương tiện phải xuất trình thêm bản chính của hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra, trừ trường hợp chủ</p>		



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			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. <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	1. Thẩm định hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: - In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng. - Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**17. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa**

**Mã số TTHC:** 1.004036.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

**Dịch vụ công trực tuyến:** Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>+ Giấy chứng nhận xóa đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó (bản chính) đối với phương tiện là tàu biển;</li> <li>+ 02 ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</li> <li>+ Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với trường hợp chuyển quyền sở hữu và phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo mẫu đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.</p> <p>2. Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyên hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <p>- In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng.</p> <p>- Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa.</p>	12 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.		
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**18. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật.**

**Mã số TTHC:** 2.001711.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

**Dịch vụ công trực tuyến:** Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đối với phương tiện đăng ký lại do thay đổi tính năng kỹ thuật:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:<ul style="list-style-type: none"><li>+ Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu;</li><li>+ 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</li><li>+ Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ;</li><li>+ Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp;</li></ul></li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo mẫu đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.</p> <p>- Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp còn hiệu lực sau khi phương tiện đã thay đổi tính năng kỹ thuật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra.</p> <p>2. Đối với phương tiện đăng ký lại do thay đổi tên:</p> <p>- Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu;</p> <p>- 02 ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp;</p> <p>- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo mẫu đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <p>- In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng.</p> <p>- Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa.</p> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	12 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**19. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.**

**Mã số TTHC:** 1.004002.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

**Dịch vụ công trực tuyến:** Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>+ 02 ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</li> <li>+ Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp;</li> <li>+ Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ.</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>2. Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam;</li> <li>+ 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.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng.</li> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa.</li> </ul> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	12 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**20. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.**

**Mã số TTHC:** 1.003970.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

**Dịch vụ công trực tuyến:** Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo mẫu;</li> <li>+ 02 ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</li> <li>+ 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;</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>+ Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính), đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ.</p> <p>2. Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:</p> <p>+ Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam;</p> <p>+ 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.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng.</li> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa.</li> </ul>	12 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.		
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**21. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác.**

**Mã số TTHC:** 1.006391.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

**Dịch vụ công trực tuyến:** Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>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 theo mẫu; + 02 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.</p> <p>2. Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	1. Thẩm định hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: - In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng. - Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**22. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.**

Mã số TTHC: 1.003930.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>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 theo mẫu; + 02 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.</p> <p>2. Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	1. Thẩm định hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: - In Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng. - Thực hiện cập nhật thông tin trên phần mềm quản lý đăng ký phương tiện thủy nội địa của Cục Đường thủy nội địa. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**23. Tên thủ tục hành chính: Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.**

Mã số TTHC: 2.001659.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa theo mẫu.</p> <p>2. Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p>	12 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			In Giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện thủy trình lãnh đạo phòng. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.		
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**24. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện.**

**Mã số TTHC:** 1.004261.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

**Dịch vụ công trực tuyến:** Toàn trình

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới cho phương tiện theo mẫu;</li><li>- Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện;</li><li>- Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;</li><li>- Bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của người kinh doanh vận tải hàng hóa dễ cháy, dễ nổ đối với người thứ ba; bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc của người kinh doanh vận tải hành khách đối với hành khách.</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: In Giấy phép vận tải thủy qua biên giới trình lãnh đạo phòng. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**25. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện.**

**Mã số TTHC:** 1.004259.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

**Dịch vụ công trực tuyến:** Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận tải thủy qua biên giới cho phương tiện theo mẫu;</li> <li>- Bản sao chụp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện;</li> <li>- Bản sao chụp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của người kinh doanh vận tải hàng hóa dễ cháy, dễ nổ đối với người thứ ba; bản sao Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự bắt buộc của người kinh doanh vận tải hành khách đối với hành khách.</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: In Giấy phép vận tải thủy qua biên giới trình lãnh đạo phòng. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**26. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.**

**Mã số TTHC:** 2.002001.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 76 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 5%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 76 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- 01 tờ khai của cơ sở đào tạo đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu;</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 76 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>- 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;</p> <p>- 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);</p> <p>- 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.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyên hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: In Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng.</p> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	52 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 76 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	10 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**27. Tên thủ tục hành chính: 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**

**Mã số TTHC:** 2.001998.000.00.00.H42

**\* Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng**

**Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo mẫu.</p>	01 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	1. Thẩm định hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: In Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng. b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.	23 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**\*Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo:**

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ.

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 52 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 7%

Dịch vụ công trực tuyến mức độ: 2

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 52 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ 01 tờ khai của cơ sở đào tạo đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo mẫu;</li> <li>+ 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</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 52 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>tài liệu tương đương khác của cơ sở đào tạo (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất);</p> <p>+ 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) (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất);</p> <p>+ 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 (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp Giấy chứng nhận gần nhất).</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: In Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng.</p> <p>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</p>	33 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 52 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	07 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**28. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận hoạt động vui chơi , giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải**

**Mã TTHC:** 2.001219.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 05 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị theo Mẫu về việc chấp thuận tổ chức hoạt động vui chơi giải trí dưới nước.</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu. Trường hợp vùng hoạt động thuộc tuyến đường thủy nội địa quốc gia và tuyến đường thủy nội địa địa phương thì sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu phải được thiết kế theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia có liên quan.</li> <li>- Phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường.</li> </ul> <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	20 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**29. Tên thủ tục hành chính: Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát**

**Mã TTHC:** 2.001218.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 10 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 76 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 5%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 76 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 76 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>1. Hồ sơ công bố vùng hoạt động có dự án đầu tư xây dựng gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị theo Mẫu</li> <li>- Sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động giáp ranh với vùng 1 hoặc sơ đồ bố trí phao và cờ hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động không giáp ranh với vùng 1</li> <li>- Bản sao có chứng thực quyết định phê duyệt dự án (nếu có)</li> <li>- Phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường</li> <li>- Bản vẽ hoàn công công trình, bao gồm cả hải đồ hoặc bản đồ thể hiện vị trí.</li> </ul> <p>2. Hồ sơ công bố vùng hoạt động không có dự án đầu tư xây dựng gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị theo Mẫu</li> <li>- Sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động giáp ranh với vùng 1 hoặc sơ đồ bố trí phao và cờ hiệu đối với trường hợp vùng hoạt động không giáp ranh với vùng 1;</li> <li>- Phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2		Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 76 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Phòng Kết cấu Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, soạn thảo dự thảo báo cáo kết quả thẩm định trình UBND tỉnh -Trình lãnh đạo phê duyệt	22 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy vào văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi trình UBND tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công (trường hợp trả lại hồ sơ)	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	UBND tỉnh thẩm định, giải quyết và gửi trả kết quả về Sở Giao thông vận tải và Trung tâm Phục vụ hành chính công	36 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 04, 05; 06

**30. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát**

**Mã TTHC:** 2.001217.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 04 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 32 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 28 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 12,5%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 28 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	1 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 28 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			Đơn đề nghị theo mẫu. <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	1 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, soạn thảo dự thảo báo cáo kết quả thẩm định trình UBND tỉnh -Trình lãnh đạo phê duyệt	08 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy vào văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả.	2 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định	2 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi trình UBND tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công (trường hợp trả lại hồ sơ)	2 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Cơ quan liên quan	UBND tỉnh	UBND tỉnh thẩm định, giải quyết và gửi trả kết quả về Sở Giao thông vận tải hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công	12 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 28 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 5	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Mẫu 04, 05; 06

**31. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu****Mã TTHC:** 2.001215.000.00.00.H42**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Giấy tờ phải nộp, gồm:</p> <p>a) Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thực hiện theo Mẫu ;</p> <p>b) 02 ảnh màu có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;</p> <p>c) Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ.</p> <p>2. Giấy tờ phải xuất trình, gồm bản chính các loại sau:</p> <p>a) 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;</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>b) Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu;</p> <p>c) Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu phương tiện: Hợp đồng mua bán hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương;</p> <p>d) 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.</p> <p><i>* Trường hợp chủ phương tiện đồng thời là chủ 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 phương tiện không phải xuất trình Hợp đồng mua bán hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện hoặc các giấy tờ khác có giá trị tương đương.</i></p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không cấp, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3		Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**32. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước**

**Mã TTHC:** 2.001214.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p><b>1. Trường hợp cần chuyển đăng ký phương tiện sang cơ quan đăng ký phương tiện của địa phương khác:</b> Chủ phương tiện nộp đơn đề nghị chuyển, nơi đăng ký, nêu rõ nơi đăng ký mới và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó.</p> <p><b>2. Trường hợp thay đổi chủ sở hữu phương tiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện theo Mẫu;</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó, biên lai hoặc giấy chứng nhận đã nộp phí, lệ phí (nếu có); xuất trình giấy tờ chứng minh quyền sở hữu phương tiện theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 20 của Nghị định 48/2019/NĐ-</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>CP, 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.</p> <p><b>3. Trường hợp thay đổi thông số kỹ thuật</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện theo Mẫu;</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó, biên lai hoặc giấy chứng nhận đã nộp phí, lệ phí (nếu có); 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.</li> </ul> <p><b>4. Trường hợp thay đổi tên phương tiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện theo Mẫu;</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký đã được cấp trước đó và 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.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng, cắt góc hủy đăng ký đã được cấp trước đó. Trường hợp không đủ điều kiện để cấp, phải thông báo bằng văn bản cho công dân và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**33. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước**

**Mã TTHC:** 2.001212.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 03 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

**Dịch vụ công trực tuyến:** Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Buu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>1. Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký bị hư hỏng Đơn đề nghị đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện theo Mẫu và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp trước đó.</p> <p>2. Trường hợp bị mất Giấy chứng nhận đăng ký: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện theo Mẫu trong đó nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm về tính trung thực nội dung khai báo.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không đủ điều kiện đề cấp, phải thông báo bằng văn bản cho công dân và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công - Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên cổng thông tin điện tử của cơ quan về trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**34. Tên thủ tục hành chính: Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước.****Mã TTHC:** 2.001211.000.00.00.H42**Thời gian giải quyết:** 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thực hiện theo Mẫu.</li><li>- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện đã được cấp.</li></ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện thủ tục, kèm theo hồ sơ được thẩm định. Cắt góc hủy đăng ký cũ. Trường hợp không đủ điều kiện để cấp Giấy chứng nhận xóa đăng ký, phải thông báo bằng văn bản cho công dân và nêu rõ lý do.	09 giờ	Mẫu 02,04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b> <b>16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu</b> <b>/Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Ký nháy vào Giấy chứng nhận xóa đăng ký, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả.	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công - Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên cổng thông tin điện tử của cơ quan về trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện.	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**35. Tên thủ tục hành chính: Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa****Mã TTHC:** 1.009442.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa theo mẫu;</li><li>- Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);</li><li>- Hồ sơ thiết kế sơ bộ luồng đường thủy nội địa.</li></ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

**36. Tên thủ tục hành chính: Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu****Mã TTHC:** 1.009443.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li><li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li><li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li><li>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</li></ol> <b>Hồ sơ gồm:</b> Đơn đề nghị theo mẫu. <b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng kết cấu hạ tầng	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ.Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

**37. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa****Mã TTHC:** 1.009444.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa;</li> <li>- Giấy tờ liên quan đến đất xây dựng cảng, bến thủy nội địa được cơ quan có thẩm quyền gia hạn thời hạn sử dụng.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

**38. Tên thủ tục hành chính: Thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa****Mã TTHC:** 1.009445.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>-Văn bản đề nghị phải nêu rõ quy mô dự kiến nâng cấp; thời gian thực hiện cải tạo nâng cấp công trình; ảnh hưởng của việc cải tạo nâng cấp đến hoạt động của phương tiện trong vùng nước,</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			phương tiện, thiết bị xếp dỡ hàng hóa và hoạt động vận tải hành khách, hàng hóa; công trình liền kề. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyên hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

**39. Tên thủ tục hành chính: Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.009446.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Đơn đề nghị công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa theo mẫu;</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật của cấp có thẩm quyền về nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa;</li> <li>- Bản vẽ hoàn công của bến thủy nội địa;</li> <li>- Bản vẽ mặt bằng công trình, vùng đất, vùng nước của bến thủy nội địa;</li> <li>- Hồ sơ kiểm tra tính toán thực tế bến thủy nội địa do đơn vị tư vấn có tư cách pháp nhân kiểm định thực hiện.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</li> <li>- Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt</li> </ul>	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả,</li> <li>- Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.</li> </ul>		Mẫu 04,05, 06

**40. Tên thủ tục hành chính: Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa****Mã TTHC:** 1.009447.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <p>- Đơn đề nghị đóng cảng, bến thủy nội địa của chủ cảng, bến thủy nội địa.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

**41. Tên thủ tục hành chính: Thiết lập khu neo đậu****Mã TTHC:** 1.009448.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thỏa thuận thiết lập khu neo đậu theo mẫu;</li> <li>- Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của cơ quan có thẩm quyền;</li> <li>- Bình đồ khu vực dự kiến thiết lập khu neo đậu: phải thể hiện phạm vi khu neo đậu, cao trình đáy, vị trí luồng, công trình liên</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			kê (nếu có) trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và hệ cao độ nhà nước, tỷ lệ bản vẽ từ 1/500 đến 1/2.000. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06



**42. Tên thủ tục hành chính: Công bố hoạt động khu neo đậu****Mã TTHC:** 1.009449.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị công bố hoạt động khu neo đậu theo mẫu;</li> <li>- Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng;</li> <li>- Bình đồ khu vực khu neo đậu;</li> <li>- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phao neo (nếu dùng phao neo);</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Biên bản nghiệm thu rà quét vật chướng ngại. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

**43. Tên thủ tục hành chính: Công bố đóng khu neo đậu****Mã TTHC:** 1.009450.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)<b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị theo mẫu;</li> <li>- Biên bản hoàn thành thu hồi báo hiệu, thiết bị neo đậu; biên bản hoàn thành rà quét vật chướng ngại trong vùng nước khu neo đậu.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

**44. Tên thủ tục hành chính: Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa**

**Mã TTHC:** 1.009451.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 36 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 36 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thỏa thuận thiết lập báo hiệu theo mẫu;</li> <li>- Sơ đồ dự kiến vị trí báo hiệu.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	2 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 36 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do - Chuyển hồ sơ chuyển lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ	Mẫu 02,04,05
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06

**45. Tên thủ tục hành chính: Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng****Mã TTHC:** 1.009461.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa;</li><li>- Giấy tờ liên quan đến đất xây dựng cảng, bến thủy nội địa được cơ quan có thẩm quyền gia hạn thời hạn sử dụng.</li></ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	- Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	10 giờ	Mẫu 02,04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Chuyển hồ sơ chuyên lãnh đạo phòng phê duyệt		
		Trưởng phòng	- Kiểm tra phê duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	6 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04,05, 06



## LĨNH VỰC ĐƯỜNG SẮT

**1. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang**

**Mã số TTHC:** 1.005058.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

**Dịch vụ công trực tuyến:** Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bản chính Đơn đề nghị theo mẫu</li><li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu các tài liệu chứng minh lý do đề nghị gia hạn; tiến độ tổng thể dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li></ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
	hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	08 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

## 2. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang

Mã số TTHC:1.005126.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 74 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 3: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 06 giờ đạt 7,5%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 74 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li><li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li><li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li><li>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</li></ol> <b>Hồ sơ gồm:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị theo mẫu</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 74 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
			- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu các tài liệu chứng minh lý do đề nghị gia hạn; tiến độ tổng thể dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	34 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	24 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**3. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt**

**Mã số TTHC:** 1.004681.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 34 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 3: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 06 giờ đạt 15%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (34 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (34 giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với trường hợp đề nghị gia hạn thời gian thi công kết nối gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị gia hạn của chủ đầu tư theo mẫu quy định;</li> <li>+ Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh lý do đề nghị kéo dài thời gian thi công kết nối theo giấy phép được cấp và tiến độ tổng thể dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li> </ul> </li> <li>- Đối với trường hợp đề nghị gia hạn thời gian khai thác, sử dụng kết nối gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị gia hạn của chủ đầu tư theo mẫu quy định;</li> <li>+ Bản sao các văn bản pháp lý chứng minh lý do đề nghị kéo dài thời gian khai thác, sử dụng kết nối theo giấy phép được cấp.</li> </ul> </li> <li>- Đối với trường hợp đề nghị bãi bỏ kết nối gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đơn đề nghị bãi bỏ kết nối của tổ chức, cá nhân theo mẫu quy định;</li> <li>+ Phương án tổ chức thi công khi bãi bỏ kết nối.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (34 giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

#### 4. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép kết nối các tuyến đường sắt

Mã số TTHC: 1.004685.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 74 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 3: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 06 giờ đạt 7,5%

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (74 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Chuyên viên - Phạm Chung Chiến	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li><li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li><li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li><li>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</li></ol> <b>Hồ sơ gồm:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép kết nối của chủ đầu tư theo mẫu quy định.</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian (74 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
			<p>- Bản sao các tài liệu sau:  + Quyết định đầu tư dự án kết nối các tuyến đường sắt;  + Hồ sơ thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công các công trình đường sắt; hệ thống thông tin, tín hiệu đường sắt tại khu vực kết nối; trung tâm Điều hành giao thông vận tải; đấu nối không gian và đấu nối kỹ thuật với các công trình liên quan tại vị trí kết nối; Hồ sơ bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ đã được phê duyệt kèm theo Quyết định phê duyệt theo quy định của pháp luật;  + Phương án tổ chức thi công kết nối các công trình đường sắt; hệ thống thông tin, tín hiệu đường sắt tại khu vực kết nối; trung tâm Điều hành giao thông vận tải; đấu nối không gian và đấu nối kỹ thuật với các công trình liên quan tại vị trí kết nối; Biện pháp bảo đảm an toàn thi công, bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ trong khu vực kết nối;  + Phương án tổ chức chạy tàu trên tuyến đường sắt đã được kết nối và giải pháp bảo đảm an toàn giao thông sau khi kết nối.  <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
Bước 2	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	34 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (74 giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	8 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	24 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**5. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận chủ trương kết nối các tuyến đường sắt**

**Mã số TTHC:** 1.004691.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 74 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 3: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 06 giờ đạt 7,5%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 76 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương kết nối theo mẫu quy định.</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 76 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy hoạch xây dựng tuyến đường sắt đô thị, đường sắt chuyên dùng đề nghị kết nối được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li> <li>- Bình đồ khu vực kết nối.</li> <li>- Bình diện, trắc dọc đường sắt khu vực kết nối.</li> <li>- Phương án kỹ thuật kết nối: đường sắt; hệ thống thông tin, tín hiệu đường sắt tại khu vực kết nối; trung tâm Điều hành giao thông vận tải; đ</li> </ul> <p>ầu nối không gian và đấu nối kỹ thuật với các công trình liên quan tại vị trí kết nối. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b></p>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	36 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	24 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào số văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 76 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**6. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt**

**Mã số TTHC:** 1.005123.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

**Dịch vụ công trực tuyến:** Toàn trình

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (24giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính Đơn đề nghị theo mẫu.</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu các tài liệu chứng minh lý do đề nghị gia hạn; tiến độ tổng thể dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06
<i>Bước 2</i>		Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian (24giờ)</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
	Phòng Kết cấu hạ tầng	Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	08 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**7. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt**

**Mã số TTHC:** 1.005134.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 74 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 3: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 06giờ đạt 7,5%

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 76 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu quy định</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 76 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Quyết định phê duyệt dự án hoặc văn bản giao nhiệm vụ Chủ đầu tư công trình.</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công; ảnh chụp hiện trạng (đối với công trình cải tạo, nâng cấp).</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công đã được phê duyệt.</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu các văn bản pháp lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác định công trình không thể bố trí ngoài phạm vi đất dành cho đường sắt: Tài liệu về quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc thỏa thuận của ủy ban nhân dân cấp huyện trở lên có liên quan đến việc xây dựng công trình trong phạm vi đất dành cho đường sắt.</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu tiến độ tổng thể dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Phương án tổ chức thi công công trình và biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, an toàn công trình trong quá trình thi công.</li> </ul>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 76 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
			- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	36 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	24 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

### 8. Tên thủ tục hành chính: Bãi bỏ đường ngang

Mã số TTHC: 1.000294.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 50 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 3: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 06 giờ đạt 10,7%

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 50 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li><li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li><li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li><li>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</li></ol> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bản chính Đơn đề nghị bãi bỏ đường ngang theo mẫu;</li></ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 50 giờ</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
			- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu phương án tổ chức giao thông và phương án tổ chức thi công khi bãi bỏ đường ngang; - Tài liệu chứng minh lý do bãi bỏ đường ngang. <b>Số bộ hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	2 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	20 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	4 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	20 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	2 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

**9. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (đối với đường sắt có tốc độ thiết kế nhỏ hơn 100km/giờ giao nhau với đường bộ; đường sắt giao nhau với đường bộ từ cấp IV trở xuống)**

**Mã số TTHC:** 1.004883.000.00.00.H42

**Thời gian giải quyết:** 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 34 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 3: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 06 giờ đạt 10%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b> 34 giờ	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li> <li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li> <li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Kết cấu hạ tầng. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</li> </ol> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị theo mẫu quy định.</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian</b> 34 giờ	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
			- Bình đồ khu vực xây dựng đường ngang.		
<i>Bước 2</i>	Phòng Kết cấu hạ tầng	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Nội dung thực hiện, kèm theo hồ sơ được thẩm định trình lãnh đạo phòng. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	12 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	14 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thông báo cho, tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. và kết thúc trên phần mềm		Mẫu 04, 05; 06

## LĨNH VỰC DỊCH VỤ DU LỊCH KHÁC

1. Tên thủ tục hành chính: **Cấp Biển hiệu cho phương tiện vận tải khách du lịch**

Mã TTHC: 1.008027.000.00.00.H42

*\* Trường hợp phương tiện là xe ô tô*

**Thời gian giải quyết:** 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy đề nghị cấp biển hiệu theo mẫu quy định;</li><li>- Bản kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện, chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện chở khách du lịch đáp ứng yêu cầu của Luật Du lịch.</li><li>- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, bản</li></ul>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>sao giấy chứng nhận kiểm định ATKT 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.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện trên hệ thống đăng kiểm Việt Nam;</li> <li>- Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải;</li> <li>- Cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình và chỉ cấp biển hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của phương tiện đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu theo quy định của Bộ GTVT.</li> </ul> <p>2. Thời hạn Biển hiệu: 07 năm và không quá niên hạn sử dụng còn lại của phương tiện.</p> <p>3. Xử lý kết quả thẩm định</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của phương tiện.</li> <li>- In Biển hiệu trình lãnh đạo phòng.</li> </ul>	09 giờ	Mẫu 02,04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.		
		Trưởng phòng	Ký nháy vào Giấy chứng nhận xóa đăng ký, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả.	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	- Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, - Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**\*Trường hợp phương tiện là phương tiện thủy nội địa**

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ.

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm =52 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 7%

Dịch vụ công trực tuyến mức độ: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 52 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp biển hiệu theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện , chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện chở khách du lịch đáp ứng yêu cầu của Luật Du lịch.</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, bản</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 52 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>sao giấy chứng nhận kiểm định ATKT 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.</p> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện trên hệ thống đăng kiểm Việt Nam;</li> <li>- Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải;</li> <li>- Cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình và chỉ cấp biển hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của phương tiện đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu theo quy định của Bộ GTVT.</li> </ul> <p>2. Thời hạn Biển hiệu: 07 năm và không quá niên hạn sử dụng còn lại của phương tiện.</p> <p>3. Xử lý kết quả thẩm định</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của phương tiện.</li> <li>- In Biển hiệu trình lãnh đạo phòng.</li> </ul>	39 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 52 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.		
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**2. Tên thủ tục hành chính: Cấp đổi Biển hiệu cho phương tiện vận tải khách du lịch (bao gồm các trường hợp: Thay đổi chủ sở hữu phương tiện vận tải khách du lịch hoặc thay đổi đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch; Biển hiệu hết hạn).**

Mã TTHC: 1.008028.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

*\* Trường hợp phương tiện là xe ô tô*

**Thời gian giải quyết:** 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>1. Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp biển hiệu theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện , chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện chở khách du lịch đáp ứng yêu cầu của Luật Du lịch.</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, bản sao giấy chứng nhận kiểm định ATKT và bảo vệ môi trường.</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			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 bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện trên hệ thống đăng kiểm Việt Nam;</li> <li>- Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải;</li> <li>- Cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình và chỉ cấp biển hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của phương tiện đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu theo quy định của Bộ GTVT.</li> </ul> <p>2. Thời hạn Biển hiệu: 07 năm và không quá niên hạn sử dụng còn lại của phương tiện.</p> <p>3. Xử lý kết quả thẩm định</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của phương tiện.</li> <li>- In Biển hiệu trình lãnh đạo phòng.</li> </ul>	09 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.		
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**\* Trường hợp phương tiện là phương tiện thủy**

- **Thời gian giải quyết:** 07 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ.

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm 52 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 04 giờ đạt 7%

Dịch vụ công trực tuyến mức độ: .....

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 52 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp biển hiệu theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện , chất lượng dịch vụ, , nhân viên phục vụ trên phương tiện chở khách du lịch đáp ứng yêu cầu của Luật Du lịch.</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, bản sao giấy chứng nhận kiểm định ATKTK và bảo vệ môi trường.</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 52 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			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 bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.		
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện trên hệ thống đăng kiểm Việt Nam;</li> <li>- Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải;</li> <li>- Cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình và chỉ cấp biển hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của phương tiện đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu theo quy định của Bộ GTVT.</li> </ul> <p>2. Thời hạn Biển hiệu: 07 năm và không quá niên hạn sử dụng còn lại của phương tiện.</p> <p>3. Xử lý kết quả thẩm định</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của phương tiện.</li> <li>- In Biển hiệu trình lãnh đạo phòng.</li> </ul>	39 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 52 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.		
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**3. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Biển hiệu cho phương tiện chở khách du lịch (khi bị mất hoặc hư hỏng)**

**Mã TTHC:** 1.008029.000.00.00.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

**Thời gian giải quyết:** 02 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận Văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Vận tải. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở).</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại biển hiệu theo mẫu</li> <li>- Biển hiệu bị hỏng (trong trường hợp biển hiệu bị hỏng).</li> </ul> <p><b>Số bộ hồ sơ:</b> 01 bộ.</p>	01 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Trưởng phòng	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết	01 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>1. Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện trên hệ thống đăng kiểm Việt Nam;</li> <li>- Giấy phép kinh doanh vận tải đã cấp cho đơn vị kinh doanh vận tải;</li> </ul>	09 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình và chỉ cấp biển hiệu khi thiết bị giám sát hành trình của phương tiện đáp ứng đầy đủ các quy định về lắp đặt, truyền dẫn dữ liệu theo quy định của Bộ GTVT.</li> <li>2. Thời hạn sử dụng biển hiệu cấp lại được tính theo thời gian còn lại của biển hiệu đã bị mất hoặc bị hư hỏng.</li> <li>3. Xử lý kết quả thẩm định               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện cập nhật thông tin trên hệ thống dữ liệu giám sát hành trình của phương tiện.</li> <li>- In Biển hiệu trình lãnh đạo phòng.</li> </ul> </li> <li>b) Trường hợp từ chối không cấp, phải có văn bản trả lời hoặc qua địa chỉ giao dịch điện tử của đơn vị và nêu rõ lý do.</li> </ul> </li> </ul>		
		Trưởng phòng	Ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	01 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

## LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

**1. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng**

- Mã TTHC: 1.009972.000.00.00.H42

### a) Dự án nhóm B:

Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc x 8 giờ = 200 giờ làm việc

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 194 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 04 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 06 giờ đạt 3%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 194 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li><li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li><li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Quản lý xây dựng hoặc phòng Kết cấu hạ tầng in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li></ol>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 194 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ;</li> <li>- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư;</li> <li>- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu);</li> <li>- Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyến công trình, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận; quy hoạch phân khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng;</li> <li>- Các văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở; kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường gửi cơ</li> </ul>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 194 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp chủ đầu tư có yêu cầu thực hiện thủ tục lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở theo cơ chế một cửa liên thông thì chủ đầu tư nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);</li> <li>- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có);</li> <li>- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án;</li> <li>- Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;</li> </ul>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 194 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu xem xét tổng mức đầu tư, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung sau: tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có).		
Bước 2	Phòng Quản lý xây dựng/Phòng Kết cấu hạ tầng	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Chuyên báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).	176 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 194 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

**b) Dự án nhóm C:**

Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc x 8 giờ = 120 giờ làm việc

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 114 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 04 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 06 giờ đạt 5%

Dịch vụ công trực tuyến mức độ: 2

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 114 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Quản lý xây dựng hoặc phòng Kết cấu hạ tầng in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 114 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ;</li> <li>- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư;</li> <li>- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu);</li> <li>- Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyển công trình, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận; quy hoạch phân khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng;</li> <li>- Các văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở; kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp chủ đầu tư có yêu cầu thực hiện thủ tục lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở</li> </ul>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 114 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>theo cơ chế một cửa liên thông thì chủ đầu tư nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);</li> <li>- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có);</li> <li>- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án;</li> <li>- Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;</li> <li>- Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu xem xét tổng mức đầu tư, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung sau: tổng mức đầu tư; các</li> </ul>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 114 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có).		
Bước 2	Phòng Quản lý xây dựng/Phòng Kết cấu hạ tầng	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).	96 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách quyết định.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

**2. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế**

- Mã số TTHC: 1.009973.000.00.00.H42

**a) Công trình cấp I, cấp đặc biệt**

Thời gian giải quyết: 40 ngày làm việc x 8 giờ = 320 giờ làm việc

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 312 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 04 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 3: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 08 giờ đạt 2,5%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 312 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li><li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li><li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Quản lý xây dựng hoặc phòng Kết cấu hạ tầng in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li></ol>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 312 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở theo Mẫu số 4 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ;</li> <li>- Các văn bản pháp lý kèm theo, gồm: quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo Báo cáo nghiên cứu khả thi được phê duyệt; văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của Nhà thầu tư vấn thẩm tra được chủ đầu tư xác nhận (nếu có yêu cầu); văn bản thẩm duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy, kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu) và các văn bản khác có liên quan; Văn bản của chủ đầu tư gửi đến cơ quan có thẩm quyền về phòng cháy chữa cháy để thực hiện thủ tục về thẩm duyệt phòng cháy, chữa cháy của thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở và phiếu hẹn trả kết quả của cơ quan có thẩm quyền về phòng cháy chữa cháy (Thủ tục về phòng cháy chữa cháy được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, song phải có kết quả gửi cơ</li> </ul>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 312 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ khảo sát xây dựng được chủ đầu tư phê duyệt; hồ sơ thiết kế xây dựng của bước thiết kế xây dựng trình thẩm định;</li> <li>- Mã số chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra; Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có);</li> <li>- Đối với các công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu thẩm định dự toán xây dựng, ngoài các nội dung quy định tại nêu trên, hồ sơ phải có thêm dự toán xây dựng; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định dự toán xây dựng; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có).</li> <li>- Đối với điều chỉnh thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư phải nộp báo cáo tình hình thực tế thi công xây dựng công trình (trường hợp công trình đã thi công xây dựng).</li> </ul>		
Bước 2	Phòng Quản lý xây dựng/Phòng	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xử lý, thẩm định hồ sơ.	294 giờ	Mẫu 02, 04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 312 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Kết cấu hạ tầng		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</li> <li>- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).</li> </ul>		
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách quyết định.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm.</li> <li>- Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

**b) Công trình cấp II, cấp III:**

Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc x 8 giờ = 240 giờ làm việc

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 232 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 04 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 3: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 08 giờ đạt 3,33%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 232 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Quản lý xây dựng hoặc phòng Kết cấu hạ tầng in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 232 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở theo Mẫu số 4 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ;</li> <li>- Các văn bản pháp lý kèm theo, gồm: quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo Báo cáo nghiên cứu khả thi được phê duyệt; văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của Nhà thầu tư vấn thẩm tra được chủ đầu tư xác nhận (nếu có yêu cầu); văn bản thẩm duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy, kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu) và các văn bản khác có liên quan;</li> <li>- Văn bản của chủ đầu tư gửi đến cơ quan có thẩm quyền về phòng cháy chữa cháy để thực hiện thủ tục về thẩm duyệt phòng cháy, chữa cháy của thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở và phiếu hẹn trả kết quả của cơ quan có thẩm quyền về phòng cháy chữa cháy (Thủ tục về phòng cháy chữa cháy được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, song phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định);</li> </ul>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 232 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ khảo sát xây dựng được chủ đầu tư phê duyệt; hồ sơ thiết kế xây dựng của bước thiết kế xây dựng trình thẩm định;</li> <li>- Mã số chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra; Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có);</li> <li>- Đối với các công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu thẩm định dự toán xây dựng, ngoài các nội dung quy định tại nêu trên, hồ sơ phải có thêm dự toán xây dựng; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định dự toán xây dựng; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có).</li> <li>- Đối với điều chỉnh thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư phải nộp báo cáo tình hình thực tế thi công xây dựng công trình (trường hợp công trình đã thi công xây dựng).</li> </ul>		
Bước 2	Phòng Quản lý xây dựng/Phòng Kết cấu hạ tầng	<p>Trưởng phòng</p> <p>Chuyên viên</p>	<p>Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.</p> <p>* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> </ul>	<p>02 giờ</p> <p>214 giờ</p>	<p>Mẫu 04, 05</p> <p>Mẫu 02, 04, 05</p>

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 232 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).		
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

**c) Công trình còn lại:**

Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc x 8 giờ = 160 giờ làm việc

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 152 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 04 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 3: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 8 giờ đạt 5%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> 152 giờ	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</p> <p>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Quản lý xây dựng hoặc phòng Kết cấu hạ tầng in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 152 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở theo Mẫu số 4 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ;</li> <li>- Các văn bản pháp lý kèm theo, gồm: quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo Báo cáo nghiên cứu khả thi được phê duyệt; văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của Nhà thầu tư vấn thẩm tra được chủ đầu tư xác nhận (nếu có yêu cầu); văn bản thẩm duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy, kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu) và các văn bản khác có liên quan;</li> <li>- Văn bản của chủ đầu tư gửi đến cơ quan có thẩm quyền về phòng cháy chữa cháy để thực hiện thủ tục về thẩm duyệt phòng cháy, chữa cháy của thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở và phiếu hẹn trả kết quả của cơ quan có thẩm quyền về phòng cháy chữa cháy (Thủ tục về phòng cháy chữa cháy được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, song phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định);</li> </ul>		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 152 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ khảo sát xây dựng được chủ đầu tư phê duyệt; hồ sơ thiết kế xây dựng của bước thiết kế xây dựng trình thẩm định;</li> <li>- Mã số chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra; Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có);</li> <li>- Đối với các công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu thẩm định dự toán xây dựng, ngoài các nội dung quy định tại nêu trên, hồ sơ phải có thêm dự toán xây dựng; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định dự toán xây dựng; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có).</li> <li>- Đối với điều chỉnh thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư phải nộp báo cáo tình hình thực tế thi công xây dựng công trình (trường hợp công trình đã thi công xây dựng).</li> </ul>		
Bước 2	Phòng Quản lý xây dựng/Phòng Kết cấu hạ tầng	<p>Trưởng phòng</p> <p>Chuyên viên</p>	<p>Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ.</p> <p>* Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> </ul>	<p>02 giờ</p> <p>134 giờ</p>	<p>Mẫu 04, 05</p> <p>Mẫu 02, 04, 05</p>



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 152 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).		
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách quyết định.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

## LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

**1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Giao thông vận tải, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm thu công trình xây dựng và Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành)**

- Mã TTHC: 1.009794.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc x 8 giờ = 160 giờ làm việc

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 154 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 04 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 06 giờ đạt 4%

Dịch vụ công trực tuyến mức độ: 2

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 154 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp (đối với tổ chức, cá nhân không đủ điều kiện cơ sở nộp hồ sơ trực tuyến).</li> <li>2. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất.</li> <li>3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng Quản lý xây dựng in phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</li> </ol>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 154 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>4. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bưu điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng theo Phụ lục VIa Nghị định số 06/2021/NĐ-CP.</li> <li>- Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình theo Phụ lục VIb Nghị định số 06/2021/NĐ-CP.</li> </ul>		
Bước 2	Phòng Quản lý xây dựng	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên tổng hợp công tác kiểm tra, nghiệm thu	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>* Cán bộ phụ trách công tác kiểm tra, nghiệm thu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có văn bản thông báo cho chủ đầu tư về công tác kiểm tra hiện trường.</li> <li>- Xử lý, kiểm tra hồ sơ.</li> <li>- Thực hiện công tác kiểm tra hiện trường, đối chiếu với hồ sơ hoàn thành công trình.</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</li> <li>- Chuyển báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).</li> </ul>	136 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách quyết định.	04 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> <b>154 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

**2. Tên thủ tục hành chính: Cho ý kiến về việc các công trình hết thời hạn sử dụng nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)**

- Mã TTHC: 1.009791.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc x 8 giờ = 112 giờ làm việc

Tổng thời gian thực hiện sau khi cắt giảm = 104 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm lần 1: 04 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 02 giờ

Thời gian cắt giảm lần 3: 02 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 8 giờ đạt 7,14%

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện 104 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về phòng .... In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>3. In phiếu bàn giao hồ sơ từ Trung tâm PVHCC về Sở Giao thông vận tải (ký số gửi Bru điện chuyển về Sở)</p> <p><b>Hồ sơ gồm:</b> Báo cáo kết quả thực hiện công việc tổ chức kiểm tra, kiểm định để đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình và đề xuất</p>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện 104 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			phương án gia cố, cải tạo, sửa chữa hư hỏng công trình (nếu có), xác định thời gian được tiếp tục sử dụng công trình sau khi sửa chữa, gia cố; tổ chức gia cố, cải tạo, sửa chữa hư hỏng công trình (nếu có) để đảm bảo công năng và an toàn sử dụng		
Bước 2	Phòng Quản lý xây dựng	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên phụ trách hồ sơ.	02 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	* Cán bộ phụ trách hồ sơ: - Xử lý, kiểm tra hồ sơ. - Thông báo cho Chủ đầu tư và thực hiện công tác kiểm tra công trình. - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Chuyên báo cáo Trưởng phòng xem xét quyết định thụ lý giải quyết (đối với hồ sơ đạt yêu cầu) hoặc chuyển trả hồ sơ đề nghị bổ sung hoàn thiện (đối với hồ sơ chưa đạt yêu cầu).	48 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trưởng phòng xem xét trình Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách quyết định.	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Lãnh đạo Sở phụ trách	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ sau đó chuyển Văn thư đóng dấu	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Văn thư	- Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> <b>104 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 4	UBND tỉnh	VP UBND tỉnh	- Tiếp nhận hồ sơ, phân loại, trình lãnh đạo và các cấp có thẩm quyền phê duyệt. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận Văn thư VP UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi kết quả tới Văn thư Sở Giao thông vận tải.	36 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 5	Văn phòng Sở Giao thông vận tải	Văn thư	- Báo cáo Lãnh đạo Sở, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. - Gửi kết quả tới Trung tâm Phục vụ HCC.	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Cán bộ TTPVHCC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

## QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI ĐƠN VỊ

### I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

#### LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM

**1. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho phương tiện thủy nội địa**

**Mã số TTHC: 1.001284.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trạm kiểm tra tải trọng và đăng kiểm thủy		<p>Văn thư Trạm kiểm tra tải trọng và đăng kiểm thủy tiếp nhận văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm.</p> <p>- Giấy đề nghị kiểm tra theo mẫu quy định tại Phụ lục V (trừ trường hợp đề nghị kiểm tra bằng hình thức đề nghị trực tiếp, gọi điện thoại),</p> <p>- Hồ sơ kỹ thuật phương tiện:</p> <p>+ Đối với phương tiện đóng mới, hoán cải, sửa chữa phục hồi hoặc phương tiện đã đóng mà không có sự giám sát của đăng kiểm thì trình bản gốc hồ sơ thiết kế đã được thẩm định.</p> <p>+ Đối với phương tiện đang khai thác thì trình bản gốc 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.</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06
Bước 2	Trạm kiểm tra tải trọng		Chuyển hồ sơ cho đăng kiểm viên giải quyết	02 giờ	Mẫu 04, 05



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	và đăng kiểm thủy	Đăng kiểm viên	- Tổ chức kiểm tra phương tiện: + Nếu phương tiện thỏa mãn các quy định của quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn kỹ thuật thì dự thảo Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa trình lãnh đạo Ban ký. + Nếu kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu thì thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị.	10 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Trạm trưởng	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Trạm kiểm tra tải trọng và đăng kiểm thủy	Văn thư	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**2. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới cải tạo**

**Mã số TTHC: 1.005018.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. Chuyển hồ sơ bộ phận Đăng kiểm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị nghiệm thu xe cơ giới cải tạo theo mẫu;</li> <li>- 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 (Đối với các xe cơ giới cải tạo có cùng nhãn hiệu, số loại, thông số kỹ thuật và do cùng một cơ sở cải tạo thì công thì được sử dụng cùng một thiết kế, việc nghiệm thu do cùng một cơ quan nghiệm thu thực hiện thì không phải nộp thành phần hồ sơ này).</li> <li>- 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;</li> <li>- Biên bản nghiệm thu xuất xưởng xe cơ giới cải tạo;</li> <li>- Bảng kê các tổng thành, hệ thống thay thế mới theo mẫu;</li> <li>- 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</li> </ul>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
			<p>thống cải tạo, thay thế và tài liệu xác nhận nguồn gốc của các hệ thống, tổng thành cải tạo;</p> <p>- 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 (Đối với các xe cơ giới cải tạo có cùng nhãn hiệu, số loại, thông số kỹ thuật và do cùng một cơ sở cải tạo thì công thì được sử dụng cùng một thiết kế, việc nghiệm thu do cùng một cơ quan nghiệm thu thực hiện thì không phải nộp thành phần hồ sơ này).</p> <p>- Văn bản của cơ quan thẩm định thiết kế về việc đồng ý cho sử dụng thiết kế đã được thẩm định để thi công cải tạo (đối với các xe cơ giới cải tạo có cùng nhãn hiệu, số loại, thông số kỹ thuật và do cùng một cơ sở cải tạo thì công thì được sử dụng cùng một thiết kế, việc nghiệm thu do cùng một cơ quan nghiệm thu thực hiện).</p>		
Bước 2	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Đăng kiểm viên	<p>Tiến hành nghiệm thu xe cơ giới cải tạo.</p> <p>Nếu kết quả nghiệm thu đạt yêu cầu thì dự thảo Giấy chứng nhận cải tạo. Trường hợp không cấp, dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p> <p>Chuyên lãnh đạo Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới phê duyệt kết quả.</p>	16 giờ	Mẫu 02,04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
		Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**3. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện giao thông cơ giới đường bộ**

**Mã số TTHC: 1.001261.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc x 8 giờ = 8 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 08 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. Chuyển hồ sơ bộ phận Đăng kiểm.</p> <p>* Hồ sơ phương tiện</p> <p>- Hồ sơ xuất trình:</p> <p>+ 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.</p> <p>+ Bản chính Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới còn hiệu lực.</p> <p>- Hồ sơ phải nộp:</p> <p>+ 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</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 08 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<p>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.</p> <p>+ Bản chính Giấy chứng nhận chất lượng ATKTKT và BVMT xe cơ giới cải tạo (đối với xe cơ giới mới cải tạo).</p> <p>* Hồ sơ kiểm định</p> <p>- Hồ sơ xuất trình:</p> <p>+ 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.</p> <p>+ Bản chính Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới còn hiệu lực.</p> <p>- Hồ sơ phải nộp:</p> <p>+ Bản chính Giấy chứng nhận chất lượng ATKTKT và BVMT xe cơ giới cải tạo (đối với xe cơ giới mới cải tạo).</p> <p>+ 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.</p>		

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 08 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
Bước 2	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Đăng kiểm viên	Tiến hành kiểm tra, đánh giá tình trạng ATKTKT và BVMT của xe cơ giới Nếu xe cơ giới chỉ có Giấy hẹn cấp giấy đăng ký xe,	04 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**4. Tên TTHC: Cấp 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**

**Mã số TTHC: 1.005005.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc x 8 giờ = 16 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 16 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. Chuyển hồ sơ bộ phận Đăng kiểm.</p> <p>- Các giấy tờ phải nộp:</p> <p>+ 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;</p> <p>+ 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).</p> <p>- Các giấy tờ phải xuất trình:</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Bản chính Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự còn hiệu lực;</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 16 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			+ 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.		
Bước 2	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Đăng kiểm viên	Tiến hành kiểm tra phương tiện	08 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

**5. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận lưu hành, tem lưu hành cho xe chở hàng bốn bánh có gắn động cơ**

**Mã số TTHC: 1.004325.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc x 8 giờ = 08 giờ làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 8 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận văn bản (hồ sơ) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, phân loại theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm. Chuyển hồ sơ bộ phận Đăng kiểm.</p> <p>- Các giấy tờ phải nộp:</p> <p>+ 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;</p> <p>+ 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).</p> <p>- Các giấy tờ phải xuất trình:</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Bản chính Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự còn hiệu lực;</p>	02 giờ	Mẫu 01,02,03,04,05, 06

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 8 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			+ 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.		
Bước 2	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Đăng kiểm viên	Tiến hành kiểm tra phương tiện	04 giờ	Mẫu 02,04, 05
		Giám đốc, Phó Giám đốc Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Trung tâm Đăng kiểm phương tiện cơ giới	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả, Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

## LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

**1. Tên TTHC: Cấp mới giấy phép lái xe**

**Mã số TTHC: 1.002835.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ (kể từ ngày trúng tuyển)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 80 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Trung tâm sát hạch cấp GPLX	Nhân viên	Chuyển hồ sơ các trường hợp trúng tuyển tới Phòng Vận tải		Mẫu 01,02,03, 04,05
Bước 2	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	- Sau khi có kết quả sát hạch, kiểm tra phê duyệt trúng tuyển trên phần mềm quản lý GPLX - Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu trên phần mềm quản lý GPLX	48 giờ	Mẫu 01, 04, 05,
		Phó Trưởng phòng	-Tham mưu, soạn thảo Quyết định công nhận trúng tuyển đối với các thí sinh đạt kết quả sát hạch - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	08 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05
	Phòng Vận tải	Chuyên viên	Gửi hồ sơ, kết quả cho trung tâm đào tạo GPLX	08 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 4	Trung tâm đào tạo GPLX	Nhân viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả. Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân.	08 giờ	Mẫu 04,05,06

## LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

**1. Tên TTHC: Dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn**

**Mã số TTHC: 1.003168.000.00.00.H42**

Thời gian giải quyết: 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian 24 giờ	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Cơ sở đào tạo	Nhân viên	Nhân viên cơ sở đào tạo tiếp nhận. Hồ sơ gồm có: - Đơn đề nghị; - 02 (hai) ảnh màu cỡ 2x3 cm, nền trắng, ảnh chụp không quá 06 tháng; - Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp; - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu (trong trường hợp gửi trực tiếp) hoặc bản sao chứng thực (trong trường hợp gửi qua đường bưu chính hoặc theo hình thức phù hợp khác) của các loại giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trưởng hoặc chứng chỉ chuyên môn hoặc bản dịch công chứng sang tiếng Việt (đối với các loại giấy tờ chứng nhận về thuyền trưởng hoặc máy trưởng hoặc chứng chỉ chuyên môn do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp) để chứng minh đủ điều kiện dự thi, kiểm tra tương ứng với loại GCNKNCM, CCCM theo quy	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
			<p>định tại Điều 5, Điều 6 của Thông tư 40/2019/TT-BGTVT.</p> <p>Nhân viên tiến hành kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn làm thủ tục dự học, thi, kiểm tra lấy GCNKNCM, CCCM; nếu hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì trả lại và hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ nhận qua hệ thống bưu chính hoặc hình thức phù hợp khác, nếu hồ sơ không hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ sở đào tạo phải có văn bản gửi cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> </ul>		
Bước 2	Cơ sở đào tạo	Nhân viên	Gửi giấy hẹn làm thủ tục dự học, thi, kiểm tra lấy GCNKNCM, CCCM	20 giờ	Mẫu 04, 05
Bước 3	Phòng Vận tải Sở Giao thông vận tải	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi có kết quả sát hạch, kiểm tra phê duyệt trúng tuyển trên phần mềm</li> <li>- Thực hiện các thao tác xử lý dữ liệu trên phần mềm</li> </ul>		Mẫu 04, 05,
		Phó Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham mưu, soạn thảo Quyết định công nhận trúng tuyển đối với các thí sinh đạt kết quả sát hạch</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả</li> </ul>		Mẫu 04, 05
Bước 4	Sở Giao thông vận tải	Phó Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC		Mẫu 04, 05

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian 24 giờ</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
	Phòng Vận tải	Chuyên viên	Gửi hồ sơ, kết quả cho cơ sở đào tạo		Mẫu 04, 05
Bước 5	Cơ sở đào tạo	Nhân viên	Thông báo cho tổ chức và cá nhân đến nhận kết quả. Trả kết quả trực tiếp hoặc qua bưu điện cho tổ chức, cá nhân.		Mẫu 04,05,06