


PHỤ LỤC I
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỚI BAN HÀNH VÀ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
ĐƯỜNG BỘ VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH TÂY NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /...../2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

Mã thủ tục số 01	1.001765.000.00.00.H53		
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE DVC trực tuyến một phần		
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh		
Lĩnh vực:	Đường bộ		
Trình tự thực hiện:			
CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	- Thời hạn Cơ sở đào tạo gửi hồ sơ đề nghị kiểm tra cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chương trình tập huấn; - Thời hạn cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 03 ngày làm việc, kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra.	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	- Thời hạn Cơ sở đào tạo gửi hồ sơ đề nghị kiểm tra cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chương trình tập huấn; - Thời hạn cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 03 ngày làm việc, kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra.	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	- Thời hạn Cơ sở đào tạo gửi hồ sơ đề nghị kiểm tra cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 03 ngày làm việc kể từ	Không quy định	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua

	ngày kết thúc chương trình tập huấn; - Thời hạn cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 03 ngày làm việc, kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra.	(Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Văn bản đề nghị kiểm tra cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe		Mẫu văn bản đề nghị tại Phụ III ban hành kèm theo Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ.	Bản chính: 01 bản
Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định		Mẫu đơn đề nghị tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ.	Bản chính: 01 bản
Bảng tốt nghiệp trung cấp trở lên (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao được chứng thực điện tử từ bản chính)			Bản sao: 01 bản
Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao được chứng thực điện tử từ bản chính)			Bản sao: 01 bản
Ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 6 tháng.			Ảnh màu: 01 ảnh.
Trường hợp Bảng tốt nghiệp, Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.			
	Số lượng: 01 bộ		
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân		
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:	Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện			
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm	
	Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	 Phụ lục I.docx	
Căn cứ pháp lý			

Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
65/2016/NĐ-CP	Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	01/7/2016	01/7/2016	Chính phủ
138/2018/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	08/10/2018	01/12/2018	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Phụ lục III
MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE
(Kèm theo Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

Căn cứ đề nghị của các cá nhân về việc tham gia tập huấn, để được cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe; trên cơ sở xét duyệt Tiêu chuẩn theo quy định tại Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 138/2018/NĐ-CP, Nghị định số 70/2022/NĐ-CP và Nghị định số .../2024/NĐ-CP)

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

số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số định danh điện tử	Hình thức tuyển dụng		Trình độ			Giấy phép lái xe			Ghi chú
				Biên chế	Hợp đồng (thời hạn)	Văn hóa	Chuyên môn	Sư phạm	Hạng	Ngày trúng tuyển	Thâm niên	

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

HIỆU TRƯỞNG

(GIÁM ĐỐC)

(Ký tên, đóng dấu)

GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE
(Kèm theo Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ)

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

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

Kính gửi:

Tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Số định danh điện tử:

Có giấy phép lái xe số: hạng do:

cấp ngày tháng năm

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

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

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Mã thủ tục số 02	1.004993.000.00.00.H53
---------------------	------------------------

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) DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p>

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.
- Phân công công chức xử lý.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Trưởng phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).
- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

*** Kết quả:**

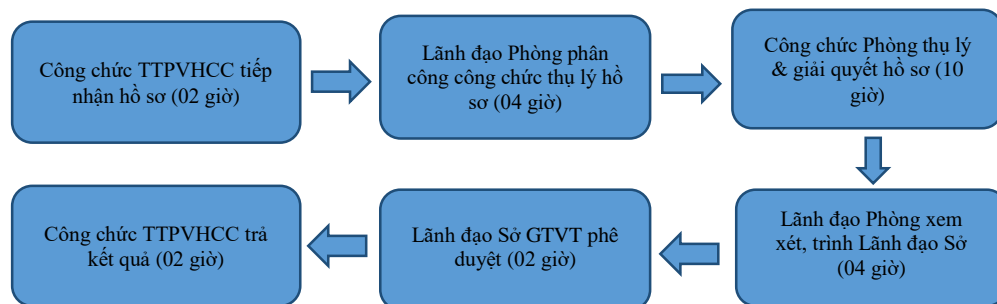
- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.


*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	03 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	03 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

			+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	03 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
* Trường hợp bị mất, bị hỏng:			
Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định		Mẫu đơn đề nghị tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ.	Bản chính: 01 bản
Ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 6 tháng.			Ảnh màu: 01 ảnh.
* Trường hợp có sự thay đổi về nội dung:			
Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định		Mẫu đơn đề nghị tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ.	Bản chính: 01 bản
Ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 6 tháng.			Ảnh màu: 01 ảnh.
- Tài liệu liên quan đến nội dung thay đổi tương ứng, cụ thể như sau: + Thay đổi tên của cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: Bản sao (có chứng thực hợp pháp) quyết định của cấp có thẩm quyền về việc đổi tên; + Thay đổi ngày tháng năm sinh, xuất trình căn cước công dân.			Bản sao: 01 bản
Trường hợp giấy tờ quy định đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.			
		Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Cá nhân	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan phối hợp:		Không có	

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	<div> Phụ lục I.docx</div>		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
65/2016/NĐ-CP	Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	01/7/2016	01/7/2016	Chính phủ
138/2018/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	08/10/2018	01/12/2018	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<div>- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;</div> <div>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</div> <div>- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);</div> <div>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).</div>		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Phụ lục II
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẬP HUẤN, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE
(Kèm theo Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ)

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

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

Kính gửi:

Tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Số định danh điện tử:

Có giấy phép lái xe số: hạng do:

cấp ngày tháng năm

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

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

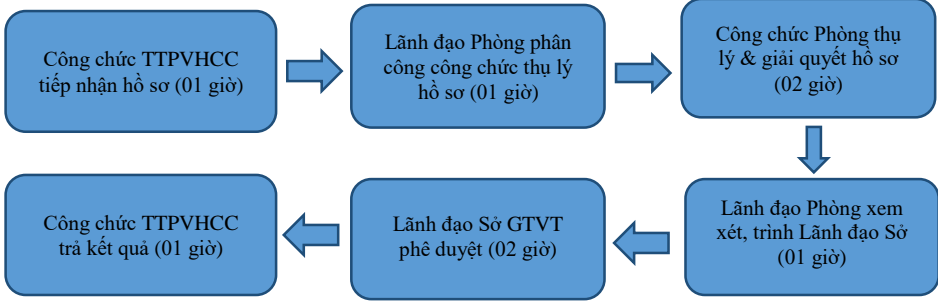
....., ngày.....tháng.....năm 20.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN


(Ký và ghi rõ họ, tên)

Mã thủ tục số 03	1.001735.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
 - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:
 - + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>
 - + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>
 - + Ứng dụng Tây Ninh Smart
 - + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
 - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
 - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).
- * Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:**
- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:
- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:
 - + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.
 - + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.
 - + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
 - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:
 - + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.
 - Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.
 - + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).
- Bước 2: Giải quyết hồ sơ**
- Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái**
- Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái
- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.
 - Phân công công chức xử lý.
 - Thẩm định, xử lý hồ sơ.

	<p>- Trình Trưởng phòng xem xét.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.</p> <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (01 giờ)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (01 giờ)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 giờ)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 giờ)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (01 giờ)] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	01 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	01 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	01 ngày làm việc	Không quy định	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các

		(Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.				
Thành phần hồ sơ							
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai			Số lượng		
Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định		Mẫu danh sách đề nghị tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ.			Bản chính: 01 bản.		
Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).					Bản sao: 01 bản.		
		Số lượng: 01 bộ					
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức					
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải					
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải					
Cơ quan phối hợp:		Không có					
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).					
Kết quả thực hiện							
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm			
		Giấy phép xe tập lái		 Phụ lục IV.docx			
Căn cứ pháp lý							
Số văn bản		Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành	
65/2016/NĐ-CP		Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.		01/7/2016	01/7/2016	Chính phủ	
138/2018/NĐ-CP		Nghị định sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.		08/10/2018	01/12/2018	Chính phủ	
41/2024/NĐ-CP		Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.		16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ	
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có					

Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.

Phụ lục VIII

Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ
Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

MẪU DANH SÁCH XE ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền.

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

DANH SÁCH XE ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI

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

Nơi nhận :

- Như trên;
- Lưu:

....., ngày.....tháng.....năm 20....
HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)
(Ký tên, đóng dấu)

Mã thủ tục số 04

1.001751.000.00.00.H53

Tên thủ tục hành chính:	CẤP LẠI GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:<ul style="list-style-type: none">+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/+ Ứng dụng Tây Ninh Smart+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo- Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:<ul style="list-style-type: none">+ Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.+ Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:<ul style="list-style-type: none">+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p>

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.
- Phân công công chức xử lý.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Trưởng phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).
- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

*** Kết quả:**

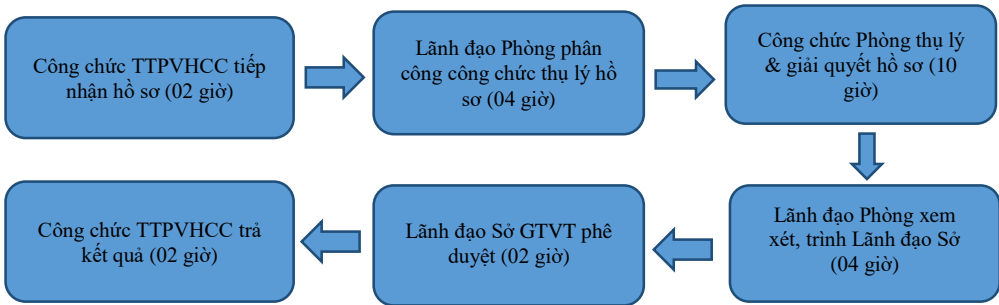
- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.


Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	---------------------	-------------	-------

Trực tiếp	03 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh		
Trực tuyến	03 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo		
Dịch vụ bưu chính	03 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.		
Thành phần hồ sơ					
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai		Số lượng	
Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định		Mẫu danh sách đề nghị tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ.		Bản chính: 01 bản.	
Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).				Bản sao: 01 bản.	
		Số lượng: 01 bộ			
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức			
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:		Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện					
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm	
		Giấy phép xe tập lái		 Phụ lục IV.docx	
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản		Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực
					Cơ quan

				ban hành
65/2016/NĐ-CP	Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	01/7/2016	01/7/2016	Chính phủ
138/2018/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	08/10/2018	01/12/2018	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Phụ lục VIII

Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ
Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

MẪU DANH SÁCH XE ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền.

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

DANH SÁCH XE ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI

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

Nơi nhận :

- Như trên;
- Lưu:

....., ngày.....tháng.....năm 20....

HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)

(Ký tên, đóng dấu)

Mã thủ tục số 05	1.001777.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE Ô TÔ DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống</p>

thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.
- Phân công công chức xử lý.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Trưởng phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).
- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

*** Kết quả:**

+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.

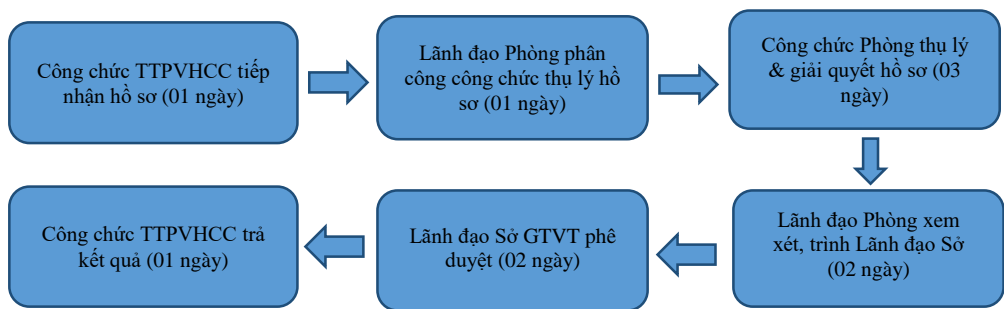
+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**




CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	---------------------	-------------	-------

Trực tiếp	10 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	10 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	10 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định		Mẫu báo cáo đề nghị tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ.	Bản chính: 01 bản.
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 hoặc bản sao được chứng thực điện tử từ bản chính)			Bản sao: 01 bản.
Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao được chứng thực điện tử từ bản chính)			Bản sao: 01 bản.
Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao được chứng thực điện tử từ bản chính)			Bản sao: 01 bản.
Trường hợp Quyết định thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe, Giấy đăng ký xe đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.			
		Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức		
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:	Cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp tại địa phương		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		

Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô	<div> Phụ lục IX.docx</div>		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
65/2016/NĐ-CP	Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	01/7/2016	01/7/2016	Chính phủ
138/2018/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	08/10/2018	01/12/2018	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Phụ lục 10
MẪU BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE
Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ quy định
về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE

I – GIỚI THIỆU CHUNG

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

II – BÁO CÁO VỀ ĐÀO TẠO LÁI XE

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

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

2. Hiện nay đào tạo lái xe loại....., thời gian đào tạo....tháng(đối với từng loại, số học sinh mỗi loại).
(Trường hợp chưa đào tạo không nêu các điểm 1, 2 phần II)
3. Tổng số phòng học hiện có, số phòng học chuyên môn, diện tích (m²), đủ hay thiếu phòng học. Đánh giá cụ thể từng phòng học chuyên môn và các thiết bị dạy học: cabin, mô hình vật thực, phim, đèn chiếu hoặc thiết bị, dụng cụ tháo lắp ... (đối chiếu với quy định để báo cáo); chất lượng từng phòng học.
4. Mục tiêu, kế hoạch giảng dạy và từng mục: giáo trình, giáo án, hệ thống bài ôn luyện và thiết bị kiểm tra (thống kê và trình bày hiện vật).
5. Đội ngũ giáo viên:
 - Số giáo viên dạy lý thuyết:.....
 - Số giáo viên dạy thực hành:.....

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

Số T T	Họ và tên	Ngày y thán g năm	Số giấy chứn g minh nhân dân	Hình thức tuyển dụng		Trình độ			Hạng giấy phép lái xe	Ngày trúng tuyển	Thâ m niên dạy lái	Môn học giảng dạy	Ghi chú
				Biê n chế	Hợp đồng (thời hạn)	Văn hóa	Chuy ên môn	Sur phạ m					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
...													

6. Xe tập lái: số lượng xe tập lái hiện có, thiếu hay đủ để học viên tập.
 - Chung loại: số xe thông dụng; số xe kiểu cũ.

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

DANH SÁCH XE TẬP LÁI

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

Ghi chú: Danh sách sắp xếp thứ tự các hạng B, C, D, E, F gửi kèm bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy đăng ký từng xe.

7. Sân tập lái: diện tích m²

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

8. Đánh giá chung, đề nghị.

HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)
(Ký tên, đóng dấu)

Mã thủ tục số 06	1.001623.000.00.00.H53
-----------------------------	-------------------------------

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 DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:<ul style="list-style-type: none">+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/+ Ứng dụng Tây Ninh Smart+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo- Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:<ul style="list-style-type: none">+ Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.+ Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:<ul style="list-style-type: none">+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p>


	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ. - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Trưởng phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (01 ngày)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (03 ngày)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 ngày)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)] </pre>
--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	08 ngày làm việc, cụ thể như sau: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền phối hợp cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo và lập biên bản; - Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đào tạo.	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	08 ngày làm việc, cụ thể như sau:	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

	<p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền phối hợp cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo và lập biên bản;</p> <p>- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đào tạo.</p>		<p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</p>
Dịch vụ bưu chính	<p>08 ngày làm việc, cụ thể như sau:</p> <p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền phối hợp cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo và lập biên bản;</p> <p>- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đào tạo.</p>	<p>Không quy định</p> <p>(Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)</p>	<p>Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p>

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định	Mẫu báo cáo đề nghị tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ.	Bản chính: 01 bản.
Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao được chứng thực điện tử từ bản chính)		Bản sao: 01 bản.
Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao được chứng thực điện tử từ bản chính).		Bản sao: 01 bản.
Trường hợp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe, Giấy đăng ký xe đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.		
	Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức	
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải	

Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:				
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Giấy phép đào tạo lái xe ô tô	 Phụ lục IX.docx	
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
65/2016/NĐ-CP	Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	01/7/2016	01/7/2016	Chính phủ
138/2018/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	08/10/2018	01/12/2018	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

MẪU BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE
Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ quy định
về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe

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

I – GIỚI THIỆU CHUNG

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

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

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

2. Hiện nay đào tạo lái xe loại..., thời gian đào tạo....tháng(đối với từng loại, số học sinh mỗi loại).
(Trường hợp chưa đào tạo không nêu các điểm 1, 2 phần II)
3. Tổng số phòng học hiện có, số phòng học chuyên môn, diện tích (m²), đủ hay thiếu phòng học. Đánh giá cụ thể từng phòng học chuyên môn và các thiết bị dạy học: cabin, mô hình vật thực, phim, đèn chiếu hoặc thiết bị, dụng cụ tháo lắp ... (đối chiếu với quy định đề báo cáo); chất lượng từng phòng học.
4. Mục tiêu, kế hoạch giảng dạy và từng mục: giáo trình, giáo án, hệ thống bài ôn luyện và thiết bị kiểm tra (thống kê và trình bày hiện vật).
5. Đội ngũ giáo viên:
 - Số giáo viên dạy lý thuyết:.....
 - Số giáo viên dạy thực hành:.....

[illegible]

6. Xe tập lái: số lượng xe tập lái hiện có, thiếu hay đủ để học viên tập.
- Chung loại: số xe thông dụng; số xe kiểu cũ.
 - Tình trạng chất lượng kỹ thuật (còn bao nhiêu %);
 - Thiết bị dạy lái trên xe
 - Số xe có Giấy chứng nhận kiểm định, giấy phép xe tập lái.

DANH SÁCH XE TẬP LÁI

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

Ghi chú: Danh sách sắp xếp thứ tự các hạng B, C, D, E, F gửi kèm bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy đăng ký từng xe.

7. Sân tập lái: diện tích m²

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

8. Đánh giá chung, đề nghị.

HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)
(Ký tên, đóng dấu)

Mã thủ tục số 07	1.005210.000.00.00.H53
-----------------------------------	-------------------------------

Tên thủ tục hành chính:	CẤP LẠI GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE Ô TÔ BỊ MẤT, BỊ HỎNG, CÓ SỰ THAY ĐỔI LIÊN QUAN ĐẾN NỘI DUNG KHÁC DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:<ul style="list-style-type: none">+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/+ Ứng dụng Tây Ninh Smart+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo- Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:<ul style="list-style-type: none">+ Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.+ Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:<ul style="list-style-type: none">+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở</p>

dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.
- Phân công công chức xử lý.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Trưởng phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).
- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

*** Kết quả:**

+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.

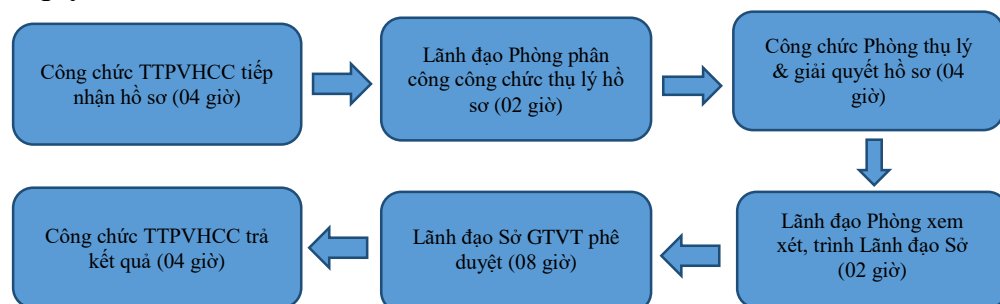
+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**




CÁCH THỨC THỰC HIỆN

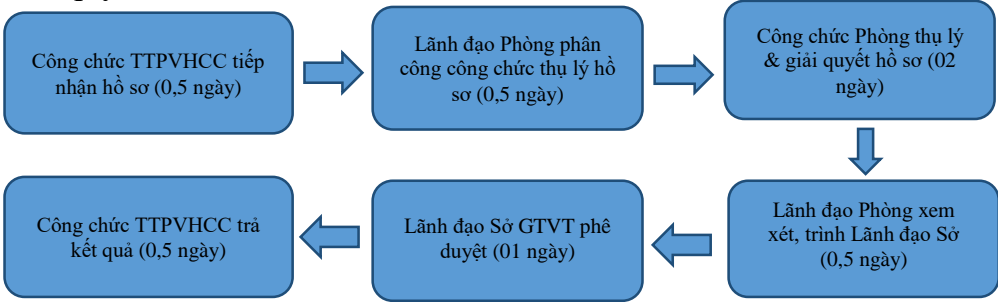
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	---------------------	-------------	-------

Trực tiếp	03 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	03 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	03 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ		
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Cơ sở đào tạo có văn bản đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô và nêu rõ lý do hỏng, mất hoặc nội dung cần thay đổi.	Không có	Bản chính: 01 bản.
	Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức	
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan phối hợp:	Không có	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện		
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm

	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô	 Phụ lục IX.docx		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
65/2016/NĐ-CP	Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	01/7/2016	01/7/2016	Chính phủ
138/2018/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	08/10/2018	01/12/2018	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Mã thủ tục số 08	1.000004.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CHẤP THUẬN BỐ TRÍ MẶT BẰNG TỔNG THỂ HÌNH SÁT HẠCH TRUNG TÂM SÁT HẠCH LOẠI 1, LOẠI 2 DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p>

	<p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.- Phân công công chức xử lý.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.- Trình Trưởng phòng xem xét.- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre>graph LR; A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (0,5 ngày)]; B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày)]; C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)]; D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày)]; E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)];</pre>
--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số

			điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.		
Thành phần hồ sơ					
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai		Số lượng	
Văn bản đề nghị.				Bản chính: 01 bản.	
Quyết định chủ trương đầu tư của cơ quan có thẩm quyền đối với nhà đầu tư trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (có nhà đầu tư nước ngoài nắm giữ dưới 51% vốn điều lệ) trừ các dự án không phải phê duyệt chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (có nhà đầu tư nước ngoài nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên) (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).				Bản sao: 01 bản.	
Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể.				Bản chính: 01 bản	
Giấy phép xây dựng (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).				Bản sao: 01 bản.	
Hồ sơ thiết kế hình sát hạch, bản kê khai loại xe cơ giới dùng để sát hạch, loại thiết bị chấm điểm tự động.				Bản chính: 01 bản	
		Số lượng: 01 bộ			
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức			
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:		Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện					
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm	
		Văn bản chấp thuận			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
65/2016/NĐ-CP	Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.		01/7/2016	01/7/2016	Chính phủ
138/2018/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.		08/10/2018	01/12/2018	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản		16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ

	lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.			
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		


Mã thủ tục số 09	1.004998.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE LOẠI 1, LOẠI 2 ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin,</p>

	<p>ơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ. - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Trưởng phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <pre> graph TD A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (0,5 ngày)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 ngày)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 ngày)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (0,5 ngày)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)] </pre>
--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	10 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Nin.

Trực tuyến	10 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	10 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

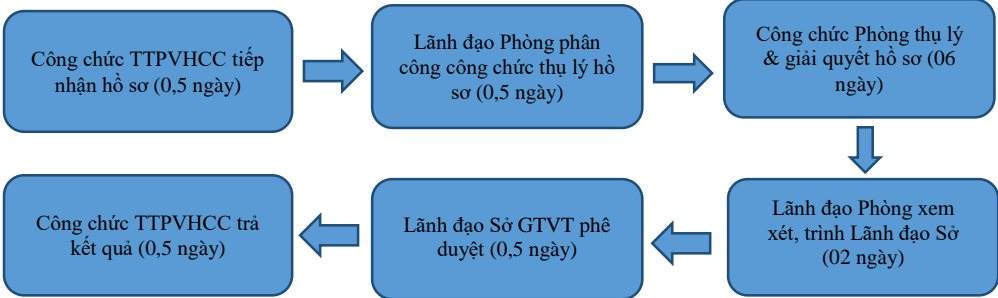
Thành phần hồ sơ		
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Văn bản đề nghị.	Không có	Bản chính: 01 bản.
	Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức	
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan phối hợp:	Không có	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	

Kết quả thực hiện		
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm
	Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động	 Phụ lục XII.docx

Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
65/2016/NĐ-CP	Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	01/7/2016	01/7/2016	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ


Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Không có
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.

Mã thủ tục số 10	1.004987.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p>

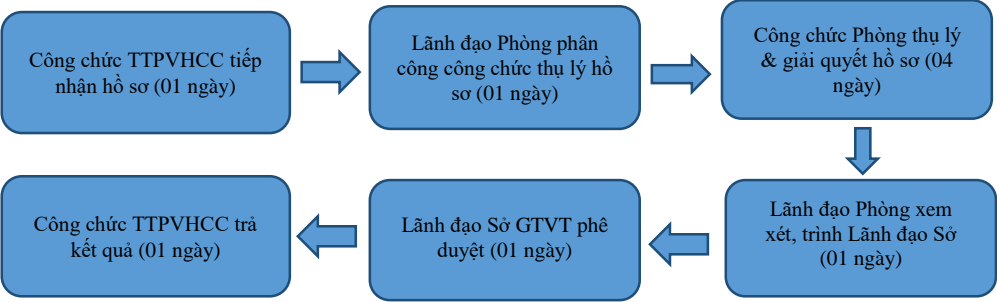
	<p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ. - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Trưởng phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái. + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (0,5 ngày)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 ngày)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 ngày)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (0,5 ngày)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)] </pre>
--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	<p>13 ngày làm việc cụ thể các trường hợp như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: Trong thời gian không quá 10 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải tổ chức 	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh

	<p>kiểm tra, lập biên bản và cấp Giấy chứng nhận cho trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.</p> <p>- Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy chứng nhận cho trung tâm sát hạch.</p>		
Trực tuyến	<p>13 ngày làm việc cụ thể các trường hợp như sau:</p> <p>- 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: Trong thời gian không quá 10 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải tổ chức kiểm tra, lập biên bản và cấp Giấy chứng nhận cho trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.</p> <p>- Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy chứng nhận cho trung tâm sát hạch.</p>	Không quy định	<p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</p>
Dịch vụ bưu chính	<p>13 ngày làm việc cụ thể các trường hợp như sau:</p> <p>- 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: Trong thời gian không quá 10 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải tổ chức kiểm tra, lập biên bản và cấp Giấy chứng nhận cho trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.</p> <p>- Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy chứng nhận cho trung tâm sát hạch.</p>	<p>Không quy định</p> <p>(Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)</p>	<p>Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p>

Thành phần hồ sơ				
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	
Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động. (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)		Không có	Bản chính: 01 bản.	
Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận và nêu rõ lý do hỏng hoặc mất. (Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận)		Không có	Bản chính: 01 bản.	
		Số lượng: 01 bộ		
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức		
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:		Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động	 Phụ lục XII.docx	
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
65/2016/NĐ-CP	Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	01/7/2016	01/7/2016	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Mã thủ tục số 11	1.002030.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG LẦN ĐẦU DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác). + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác). + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Giao thông vận tải. <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trưởng phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, trên hệ thống một cửa chuyển đến. - Phân công công chức xử lý. - Vào sổ theo dõi. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Trưởng phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng. + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét.

	<p>+ Trình kết quả cho Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ.</p> <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (01 ngày)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (04 ngày)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (01 ngày)] </pre>
--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	<p>09 ngày làm việc cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc. - Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn. - Thời hạn cấp giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra. 	<p>- Lệ phí cấp lần đầu giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000đồng/lần/phương tiện.</p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh</p>
Trực tuyến	<p>09 ngày làm việc cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc. - Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn. - Thời hạn cấp giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra. 	<p>- Lệ phí cấp lần đầu giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000đồng/lần/phương tiện.</p>	<p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Dịch vụ bưu chính	09 ngày làm việc cụ thể: - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc. - Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn. - Thời hạn cấp giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.	- Lệ phí cấp lần đầu giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000đồng/lần/phương tiện. (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng (theo mẫu quy định)		Mẫu số 2 tại Phụ XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải.	Bản chính: 01 bản
Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + Hoá 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; + 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; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.			Bản chính: 01 bản
- Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): + 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; + 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; + 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			Bản chính: 01 bản

<p>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 Phụ lục 2 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> <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>				
		Số lượng: 01 bộ		
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân			
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:	Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
22/2019/TT-BGTVT	Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng	12/6/2019	01/8/2019	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải, phương tiện và người lái.	31/03/2024	01/6/2024	Bộ GTVT
37/2023/TT-BTC	Thông tư quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và	07/6/2023	01/8/2023	Bộ Tài chính

	lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.			
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		<ul style="list-style-type: none"> - Áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo danh mục quy định. - Không áp dụng đối với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng của quân đội, công an sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh. 		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có). 		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Mẫu số 2-Phụ lục XXXI
Thông tư 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/03/2024 của Bộ Giao thông vận tải
Sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DỤNG

- Tên chủ sở hữu:
- Ngày tháng năm sinh (nếu có):
- Số CCCD hoặc CMND:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
- Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
- Ngày tháng năm sinh (nếu có):.....
- Số CCCD hoặc CMND:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
- Loại xe máy chuyên dùng:.....
- Nhãn hiệu (mác, kiểu): 14. Công suất:(kW).....
- Màu sơn:..... 15. Năm sản xuất:
- Nước sản xuất:..... 16. Số khung:.....
- Số động cơ:..... 17. Trọng lượng:(kg).....
- Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):.....
- Giấy tờ kèm theo nếu có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
Đề nghị Sở Giao thông Vận tảixem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biên số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên.
....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phản ghi của Sở Giao thông Vận tải:
(Dán trả số động cơ);

(Dán trả số khung)

* chỉ dán trả số động cơ của máy chính

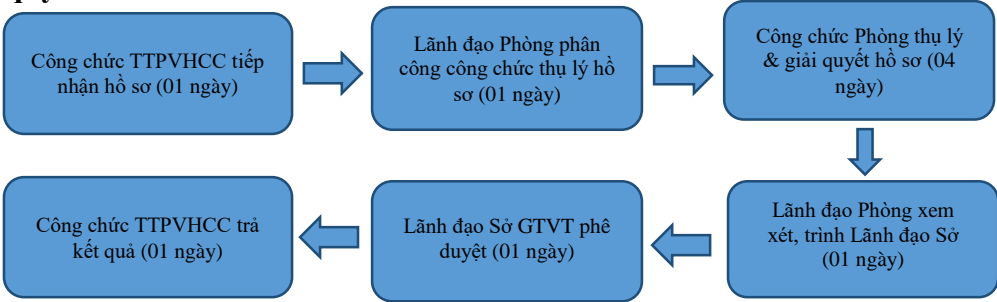
- Đăng ký lần đầu ☐
- Số biên số cũ: (nếu có):.....Biên số đề nghị cấp

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Mã thủ tục số 12	2.000872.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG CÓ THỜI HẠN DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác). + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác). + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Giao thông vận tải. <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trưởng phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, trên hệ thống một cửa chuyên đến. - Phân công công chức xử lý. - Vào sổ theo dõi. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Trưởng phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng. + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

	<p>+ Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>+ Trình kết quả cho Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ.</p> <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (01 ngày)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (04 ngày)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (01 ngày)] </pre>
--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	<p>09 ngày làm việc cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc. - Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn. - Thời hạn cấp giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí cấp có thời hạn giấy đăng ký kèm theo biên số: 200.000đồng/lần /phương tiện. 	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	<p>09 ngày làm việc cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc. - Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn. - Thời hạn cấp giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí cấp có thời hạn giấy đăng ký kèm theo biên số: 200.000đồng/lần /phương tiện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	<p>09 ngày làm việc cụ thể:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí cấp có thời hạn giấy đăng ký kèm 	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa

	<div>- Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc.</div> <div>- Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn.</div> <div>- Thời hạn cấp giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.</div>	<div>theo biên số: 200.000đồng/lần /phương tiện.</div> <div>(Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)</div>	<div>bản tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</div>
--	--	--	---

Thành phần hồ sơ		
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Tờ khai đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng (theo mẫu quy định)	Mẫu số 3 tại Phụ XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT- BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải.	Bản chính: 01 bản
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)		Bản chính: 01 bản
<div>Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):</div> <div>+ Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;</div> <div>+ Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính;</div> <div>+ Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;</div> <div>+ 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;</div> <div>+ Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</div> <div>+ Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.</div> <div>- Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):</div> <div>+ 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.</div> <div>+ 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.</div>		Bản chính: 01 bản

<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> <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>				
		Số lượng: 01 bộ		
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân			
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:	Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
22/2019/TT-BGTVT	Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng	12/6/2019	01/8/2019	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh	31/03/2024	01/6/2024	Bộ GTVT

	vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải, phương tiện và người lái.			
37/2023/TT-BTC	Thông tư quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	07/6/2023	01/8/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	(Khoản 2 Điều 5 Thông tư 22/2019/TT-BGTVT): Xe máy chuyên dùng được tạm nhập, tái xuất thuộc các chương trình dự án của nước ngoài đầu tư tại Việt Nam, các dự án ODA đầu tư tại Việt Nam.			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có). 			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

Mẫu số 3-Phụ lục XXXI
Thông tư 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/03/2024 của Bộ Giao thông vận tải
Sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DỤNG

- Tên chủ sở hữu:
- Ngày tháng năm sinh (nếu có):
- Số CCCD hoặc CMND:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
- Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
- Ngày tháng năm sinh (nếu có):.....
- Số CCCD hoặc CMND:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
- Loại xe máy chuyên dùng:.....
- Nhãn hiệu (mác, kiểu): 14. Công suất:(kW).....
- Màu sơn:..... 15. Năm sản xuất:
- Nước sản xuất:..... 16. Số khung:.....
- Số động cơ:..... 17. Trọng lượng:(kg).....
- Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):.....
- Giấy tờ kèm theo nếu có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
Đề nghị Sở Giao thông Vận tảixem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai

Phần ghi của Sở Giao thông Vận tải:

(Dán trà số động cơ);

(Dán trà số khung)

* chỉ dán trà số động cơ của máy chính

- Biển số đề nghị cấp:

- Giấy chứng nhận đăng ký có giá trị đến:

Cán bộ làm thủ tục

Trưởng phòng duyệt

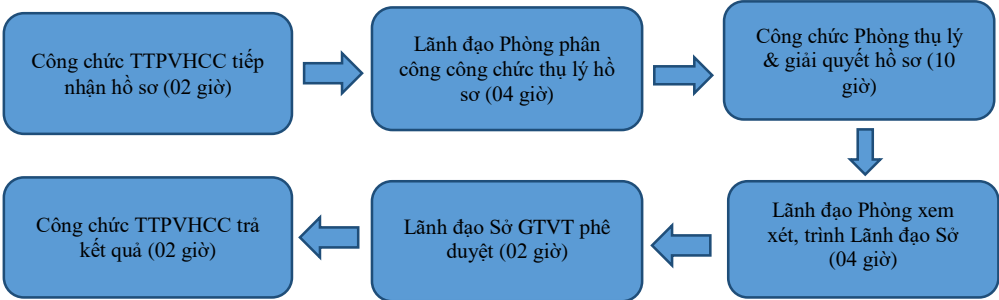
Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)

Mã thủ tục số 13	1.001919.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TẠM THỜI XE MÁY CHUYÊN DÙNG DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.- Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:+ Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).+ Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).+ Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.- Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Giao thông vận tải. <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none">- Trưởng phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, trên hệ thống một cửa chuyển đến.- Phân công công chức xử lý.- Vào sổ theo dõi.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.- Trình Trưởng phòng xem xét.- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:+ Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng.+ Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1).

	<p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <p>+ Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>+ Trình kết quả cho Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ.</p> <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (04 giờ)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (10 giờ)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (04 giờ)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)] </pre>
--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	03 ngày làm việc	- Lệ phí cấp giấy đăng ký kèm theo biên số tạm thời: 70.000đồng/lần/phương tiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	03 ngày làm việc	- Lệ phí cấp giấy đăng ký kèm theo biên số tạm thời: 70.000đồng/lần/phương tiện.	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	03 ngày làm việc	- Lệ phí cấp giấy đăng ký kèm theo biên số tạm thời: 70.000đồng/lần/phương tiện. (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến

			tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Tờ khai cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng (theo mẫu quy định)		Mẫu số 4 tại Phụ XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải.	Bản chính: 01 bản
Giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + Hoá 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; + 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; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.			Bản sao và xuất bản trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
- Giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): + 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. + 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. + 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			Bản sao và xuất bản trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực

<p>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> <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>				
		Số lượng: 01 bộ		
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân			
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:	Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
22/2019/TT-BGTVT	Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng	12/6/2019	01/8/2019	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải, phương tiện và người lái.	31/03/2024	01/6/2024	Bộ GTVT

37/2023/TT-BTC	Thông tư quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	07/6/2023	01/8/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	(Khoản 2 Điều 5 Thông tư 22/2019/TT-BGTVT): Xe máy chuyên dùng được tạm nhập, tái xuất thuộc các chương trình dự án của nước ngoài đầu tư tại Việt Nam, các dự án ODA đầu tư tại Việt Nam.			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có). 			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

Mẫu số 4-Phụ lục XXXI
Thông tư 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/03/2024 của Bộ Giao thông vận tải
Sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng

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

TỜ KHAI
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TẠM THỜI XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
2. Ngày tháng năm sinh (nếu có):
3. Số CCCD hoặc CMND:
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
5. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):.....
6. Ngày tháng năm sinh (nếu có):.....
7. Số CCCD hoặc CMND:
8. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
9. Loại xe máy chuyên dùng:.....
10. Nhãn hiệu (mác, kiểu): 14. Công suất:(kW).....
11. Màu sơn:..... 15. Năm sản xuất:
12. Nước sản xuất:..... 16. Số khung:.....
13. Số động cơ:..... 17. Trọng lượng:(kg).....
18. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):.....
19. Giấy tờ kèm theo nếu có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
Đề nghị Sở Giao thông Vận tảixem xét cấp Giấy
chứng nhận đăng ký, biển số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên.
....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần ghi của Sở Giao thông Vận tải:

(Dán trà số động cơ);

(Dán trà số khung)

* chỉ dán trà số động cơ của máy chính

- Biển số đề nghị cấp:

- Giấy chứng nhận đăng ký có giá trị đến:

Cán bộ làm thủ tục

Trưởng phòng duyệt

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)

Mã thủ tục số 14	1.001896.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<p>- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).</p> <p>+ Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).</p> <p>+ Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.</p> <p>- Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Giao thông vận tải.</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <p>- Trưởng phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, trên hệ thống một cửa chuyển đến.</p> <p>- Phân công công chức xử lý.</p> <p>- Vào sổ theo dõi.</p> <p>- Thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>- Trình Trưởng phòng xem xét.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</p> <p>+ Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng.</p>

	<p>+ Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <p>+ Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>+ Trình kết quả cho Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ.</p> <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (0,5 ngày)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (15 ngày)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (0,5 ngày)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	<p>- Trường hợp thay đổi các thông tin liên quan đến chủ sở hữu (không thay đổi chủ sở hữu); Giấy chứng nhận đăng ký hoặc biển số bị hỏng: + Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ; + Cấp đổi biển số: trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ; - Trường hợp cải tạo, thay đổi màu sơn: + Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ; + Thời hạn kiểm tra: 05 ngày, (trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa</p>	<p>- Lệ phí đổi giấy đăng ký không kèm theo biển số: 50.000đồng/lần/phương tiện.</p> <p>- Lệ phí đổi giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000đồng/lần/phương tiện.</p> <p>- Lệ phí đóng lại số khung, số máy: 50.000đồng/lần/phương tiện.</p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh</p>

	<p><i>phương thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị).</i></p> <p>+ Thời hạn cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số: 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.</p>		
Trực tuyến	<p>- Trường hợp thay đổi các thông tin liên quan đến chủ sở hữu (không thay đổi chủ sở hữu); Giấy chứng nhận đăng ký hoặc biển số bị hỏng:</p> <p>+ Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;</p> <p>+ Cấp đổi biển số: trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;</p> <p>- Trường hợp cải tạo, thay đổi màu sơn:</p> <p>+ Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;</p> <p>+ Thời hạn kiểm tra: 05 ngày, <i>(trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị).</i></p> <p>+ Thời hạn cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số: 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.</p>	<p>- Lệ phí đổi giấy đăng ký không kèm theo biển số: 50.000đồng/lần/phương tiện.</p> <p>- Lệ phí đổi giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000đồng/lần/phương tiện.</p> <p>- Lệ phí đóng lại số khung, số máy: 50.000đồng/lần/phương tiện.</p>	<p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</p>
Dịch vụ bưu chính	<p>- Trường hợp thay đổi các thông tin liên quan đến chủ sở hữu (không thay đổi chủ sở hữu); Giấy chứng nhận đăng ký hoặc biển số bị hỏng:</p> <p>+ Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;</p> <p>+ Cấp đổi biển số: trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ;</p> <p>- Trường hợp cải tạo, thay đổi màu sơn:</p>	<p>- Lệ phí đổi giấy đăng ký không kèm theo biển số: 50.000đồng/lần/phương tiện.</p> <p>- Lệ phí đổi giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000đồng/lần/phương tiện.</p> <p>- Lệ phí đóng lại số khung, số máy:</p>	<p>Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm</p>

	<div><div>+ Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;</div><div>+ Thời hạn kiểm tra: 05 ngày, <i>(trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị).</i></div><div>+ Thời hạn cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số: 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.</div></div>	50.000đồng/lần/phương tiện.	bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Tờ khai đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (theo mẫu quy định)		Mẫu số 8 tại Phụ XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải.	Bản chính: 01 bản
- Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp.			Bản chính: 01 bản
- 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.			Bản chính: 01 bản
- Quyết định hoặc giấy tờ về việc thay đổi do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với trường hợp chủ sở hữu thay đổi thông tin liên quan (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).			Bản sao và xuất bản trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
		Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan phối hợp:		Không có	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện			

Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
22/2019/TT-BGTVT	Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng	12/6/2019	01/8/2019	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải, phương tiện và người lái.	31/03/2024	01/6/2024	Bộ GTVT
37/2023/TT-BTC	Thông tư quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	07/6/2023	01/8/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	(Khoản 1 Điều 8 Thông tư 22/2019/TT-BGTVT): Chủ sở hữu có xe máy chuyên dùng đã cải tạo, thay đổi màu sơn; thay đổi các thông tin liên quan đến chủ sở hữu (không thay đổi chủ sở hữu); Giấy chứng nhận đăng ký hoặc biển số bị hỏng phải thực hiện đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số.			
Thành phần hồ sơ lưu	- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

Mẫu số 8-Phụ lục XXXI
Thông tư 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/03/2024 của Bộ Giao thông vận tải
Sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng

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

TỜ KHAI
ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY
CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
 2. Ngày tháng năm sinh (nếu có):
 3. Số CCCD hoặc CMND:
 4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):
.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
 5. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
 6. Ngày tháng năm sinh (nếu có):
 7. Số CCCD hoặc CMND:
 8. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):
.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
 9. Loại xe máy chuyên dùng:
 10. Nhãn hiệu (mác, kiểu): 14. Công suất:(kW).....
 11. Màu sơn:..... 15. Năm sản xuất:
 12. Nước sản xuất:..... 16. Số khung:.....
 13. Số động cơ:..... 17. Trọng lượng:(kg)...
 18. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):.....
- Hiện đã có Giấy chứng nhận đăng ký, biển số là.....Do Sở Giao thông Vận tải.....cấp ngàytháng.....năm.....
- Lý do xin đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số:.....
- Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- Đề nghị Sở Giao thông Vận tải xem xét đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã khai trên.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai

Phần ghi của Sở Giao thông Vận tải:

Dán trả số động cơ;
* chỉ dán trả số động cơ của máy chính

Dán trả số khung

Cấp theo đăng ký, số biển số cũ:.....

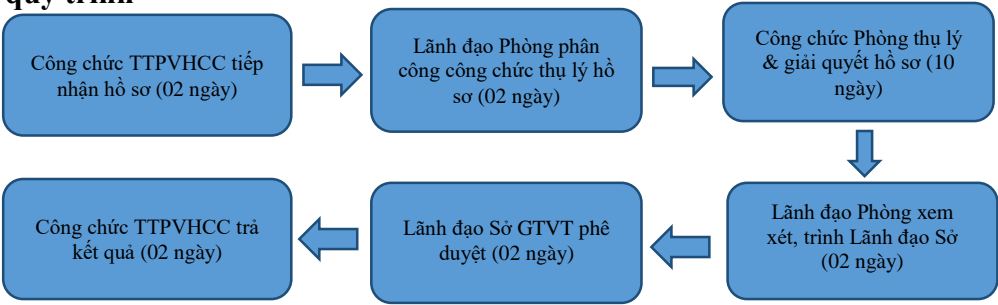
..., ngày.....tháng.....năm

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Mã thủ tục số 15	2.000847.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG BỊ MẤT DVC trực tuyến Toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.- Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:+ Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).+ Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).+ Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.- Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Giao thông vận tải. <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none">- Trưởng phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, trên hệ thống một cửa chuyển đến.- Phân công công chức xử lý.- Vào sổ theo dõi.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.- Trình Trưởng phòng xem xét.- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:+ Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng.+ Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ

	<p>thông báo đến tổ chức/cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <p>+ Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>+ Trình kết quả cho Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ.</p> <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 ngày)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 ngày)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (10 ngày)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 ngày)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 ngày)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 ngày)] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	<p>20 ngày làm việc cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn Sở đăng tải trên trang Thông tin điện tử của Sở GTVT: 02 ngày làm việc. - Thời hạn đăng tải 15 ngày; - Thời hạn cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký: 03 ngày làm việc kể từ ngày hết thời gian đăng tải. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đổi giấy đăng ký không kèm theo biển số: 50.000đồng/lần/phương tiện. - Cấp lại giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000đồng/lần/phương tiện. 	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	<p>20 ngày làm việc cụ thể:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí cấp lại giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000đồng/lần/phương tiện. 	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

	<ul style="list-style-type: none">- Thời hạn Sở đăng tải trên trang Thông tin điện tử của Sở GTVT: 02 ngày làm việc.- Thời hạn đăng tải 15 ngày;- Thời hạn cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký: 03 ngày làm việc kể từ ngày hết thời gian đăng tải.	<ul style="list-style-type: none">- Lệ phí đổi giấy đăng ký không kèm theo biển số: 50.000đồng/lần/phương tiện.	<ul style="list-style-type: none">+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/+ Ứng dụng Tây Ninh Smart+ Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	<p>20 ngày làm việc cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thời hạn Sở đăng tải trên trang Thông tin điện tử của Sở GTVT: 02 ngày làm việc.- Thời hạn đăng tải 15 ngày;- Thời hạn cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký: 03 ngày làm việc kể từ ngày hết thời gian đăng tải.	<ul style="list-style-type: none">- Lệ phí cấp lại giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000đồng/lần/phương tiện.- Lệ phí đổi giấy đăng ký không kèm theo biển số: 50.000đồng/lần/phương tiện. <p>(Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)</p>	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ		
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Tờ khai đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (theo mẫu quy định)	Mẫu số 8 tại Phụ XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải.	Bản chính: 01 bản
- 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.		Bản chính: 01 bản
- Bản thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương đăng ký theo mẫu 17 Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư 22/2019/TT-BGTVT (đối với trường hợp bị mất Giấy chứng nhận đăng ký).		Bản chính: 01 bản
	Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân	

Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:	Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
22/2019/TT-BGTVT	Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng	12/6/2019	01/8/2019	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải, phương tiện và người lái.	31/03/2024	01/6/2024	Bộ GTVT
37/2023/TT-BTC	Thông tư quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	07/6/2023	01/8/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		(Khoản 2 Điều 5 Thông tư 22/2019/TT-BGTVT): Xe máy chuyên dùng được tạm nhập, tái xuất thuộc các chương trình dự án của nước ngoài đầu tư tại Việt Nam, các dự án ODA đầu tư tại Việt Nam.		
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Mẫu số 8-Phụ lục XXXI
Thông tư 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/03/2024 của Bộ Giao thông vận tải
Sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng

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

TỜ KHAI
ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY
CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
2. Ngày tháng năm sinh (nếu có):
3. Số CCCD hoặc CMND:
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):
.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
5. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
6. Ngày tháng năm sinh (nếu có):
7. Số CCCD hoặc CMND:
8. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):
.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
9. Loại xe máy chuyên dùng:
10. Nhãn hiệu (mác, kiểu): 14. Công suất:(kW).....
11. Màu sơn: 15. Năm sản xuất:
12. Nước sản xuất: 16. Số khung:
13. Số động cơ: 17. Trọng lượng:(kg)...
18. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):

Hiện đã có Giấy chứng nhận đăng ký, biển số là.....Do Sở Giao thông Vận tải.....cấp ngàytháng.....năm.....

Lý do xin đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số:

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

Đề nghị Sở Giao thông Vận tải xem xét đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã khai trên.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai

Phần ghi của Sở Giao thông Vận tải:

Dán trả số động cơ;

Dán trả số khung

* chỉ dán trả số động cơ của máy chính

Cấp theo đăng ký, số biển số cũ:

..., ngày.....tháng.....năm

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

**Thông tư 22/2019/TT-BGTVT ngày 12/6/2019 của Bộ Giao thông vận tải
quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng**

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

**THÔNG BÁO CÔNG KHAI ĐĂNG KÝ
XE MÁY CHUYÊN DÙNG**

Họ và tên chủ sở hữu:.....Số CMND (Căn cước hoặc hộ chiếu).....

Ngày cấp:.....Nơi cấp.....

Địa chỉ thường trú:.....

Hiện tôi là chủ sở hữu xe máy chuyên dùng có đặc điểm sau:

Loại xe máy chuyên dùng:.....Màu sơn.....

Nhãn hiệu (mác, kiểu):.....Công suất.....

Nước sản xuất:.....Năm sản xuất.....

Số động cơ:.....Số khung.....

Kích thước bao (dài x rộng x cao):.....Trọng lượng.....

Nay tôi xin thông báo công khai, nếu ai có tranh chấp quyền sở hữu chiếc xe máy chuyên dùng
nêu trên xin gửi về Sở Giao thông vận tải

Sau 07 ngày kể từ khi đăng tải thông báo này, nếu không có tranh chấp, Sở Giao thông Vận tải sẽ
tiến hành làm thủ tục đăng ký cho tôi theo quy định của pháp luật.

Chủ phương tiện

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của đơn vị đăng thông báo:

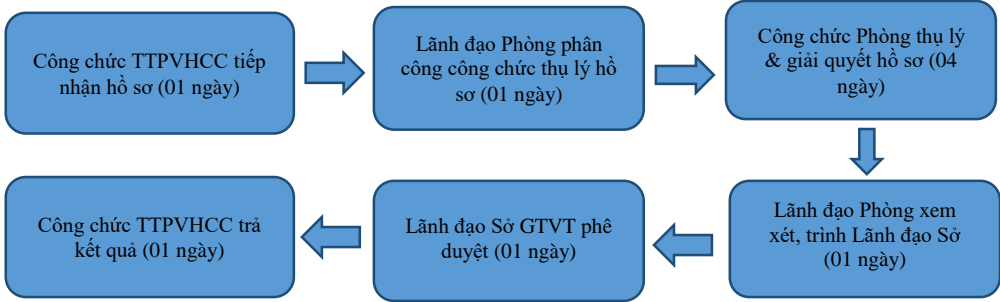
Đã thực hiện thông báo công khai tại.....

Thời hạn thông báo là 07 ngày: Từ ngày.../.../.... đến ngày.../.../.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị thông báo

Mã thủ tục số 16	2.000881.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	SANG TÊN CHỦ SỞ HỮU XE MÁY CHUYÊN DÙNG TRONG CÙNG MỘT TỈNH, THÀNH PHỐ DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.- Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:<ul style="list-style-type: none">+ Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).+ Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).+ Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.- Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Giao thông vận tải. <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none">- Trưởng phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, trên hệ thống một cửa chuyển đến.- Phân công công chức xử lý.- Vào sổ theo dõi.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.- Trình Trưởng phòng xem xét.- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:<ul style="list-style-type: none">+ Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng.+ Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ

	<p>thông báo đến tổ chức/cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <p>+ Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>+ Trình kết quả cho Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ.</p> <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (01 ngày)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (04 ngày)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (01 ngày)] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	<p>09 ngày làm việc kể từ ngày cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc. - Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn. - Thời hạn cấp giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra. 	<p>- Lệ phí đổi giấy đăng ký không kèm theo biển số: 50.000đồng/lần/phương tiện.</p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh</p>
Trực tuyến	<p>09 ngày làm việc kể từ ngày cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc. - Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn. 	<p>- Lệ phí đổi giấy đăng ký không kèm theo biển số: 50.000đồng/lần/phương tiện.</p>	<p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

	- Thời hạn cấp giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.		
Dịch vụ bưu chính	09 ngày làm việc kể từ ngày cụ thể: - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc. - Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn. - Thời hạn cấp giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.	Lệ phí đổi giấy đăng ký không kèm theo biển số: 50.000đồng/lần/phương tiện. (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng (theo mẫu quy định)		Mẫu số 2 tại Phụ XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải.	Bản chính: 01 bản
- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + 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; + 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; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.			Bản chính: 01 bản
- 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).
		Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan phối hợp:		Không có	

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm
		Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
22/2019/TT-BGTVT	Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng	12/6/2019	01/8/2019	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải, phương tiện và người lái.	31/03/2024	01/6/2024	Bộ GTVT
37/2023/TT-BTC	Thông tư quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	07/6/2023	01/8/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Xe máy chuyên dùng được mua bán, cho, tặng, thừa kế trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải thực hiện thủ tục đăng ký sang tên chủ sở hữu		
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Mẫu số 2-Phụ lục XXXI
Thông tư 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/03/2024 của Bộ Giao thông vận tải
Sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

- Tên chủ sở hữu:
- Ngày tháng năm sinh (nếu có):
- Số CCCD hoặc CMND:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
- Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
- Ngày tháng năm sinh (nếu có):.....
- Số CCCD hoặc CMND:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
- Loại xe máy chuyên dùng:.....
- Nhãn hiệu (mác, kiểu): 14. Công suất:(kW).....
- Màu sơn:..... 15. Năm sản xuất:
- Nước sản xuất:..... 16. Số khung:.....
- Số động cơ:..... 17. Trọng lượng:(kg).....
- Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):.....
- Giấy tờ kèm theo nếu có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
Đề nghị Sở Giao thông Vận tảixem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biên số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên.
....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

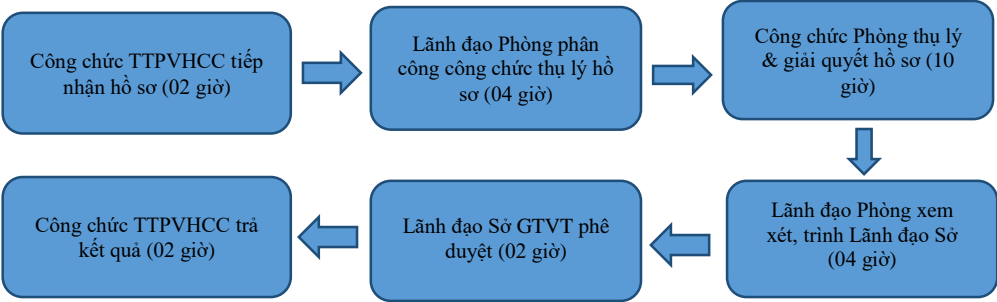
Phần ghi của Sở Giao thông Vận tải:
(Dán trả số động cơ);

(Dán trả số khung)

* chỉ dán trả số động cơ của máy chính

- Đăng ký lần đầu ☐
- Số biên số cũ: (nếu có):.....Biên số đề nghị cấp

Mã thủ tục số 17	1.002007.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	DI CHUYỂN ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG Ở KHÁC TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.- Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:<ul style="list-style-type: none">+ Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).+ Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).+ Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.- Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Giao thông vận tải. <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none">- Trưởng phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, trên hệ thống một cửa chuyển đến.- Phân công công chức xử lý.- Vào sổ theo dõi.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.- Trình Trưởng phòng xem xét.- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:<ul style="list-style-type: none">+ Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng.+ Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận

	<p>hồ sơ thông báo đến tổ chức/cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <p>+ Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>+ Trình kết quả cho Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ.</p> <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre>graph LR; A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (04 giờ)]; B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (10 giờ)]; C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (04 giờ)]; D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)]; E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)];</pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	03 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	03 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	03 ngày làm việc	Không quy định	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính

			thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Tờ khai di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu quy định		Mẫu số 9 tại Phụ XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải.	Bản chính: 01 bản
- Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau): + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + 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; + 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; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.			Bản chính: 01 bản
- 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).
		Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan phối hợp:		Không có	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện			
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm
		- Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng - Hồ sơ xe máy chuyên dùng đã đăng ký cho chủ sở hữu	

Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
22/2019/TT-BGTVT	Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng	12/6/2019	01/8/2019	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải, phương tiện và người lái.	31/03/2024	01/6/2024	Bộ GTVT
37/2023/TT-BTC	Thông tư quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	07/6/2023	01/8/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Xe máy chuyên dùng được mua bán, cho, tặng, thừa kế khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải làm thủ tục di chuyển, đăng ký, sang tên chủ sở hữu.			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

Mẫu số 9-Phụ lục XXXI
Thông tư 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/03/2024 của Bộ Giao thông vận tải
Sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng

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

TỜ KHAI
DI CHUYỂN ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
 2. Ngày tháng năm sinh (nếu có):
 3. Số CCCD hoặc CMND:
 4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
 5. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
 6. Ngày tháng năm sinh (nếu có):.....
 7. Số CCCD hoặc CMND:
 8. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):
.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
 9. Loại xe máy chuyên dùng:.....
 10. Nhãn hiệu (mác, kiểu): 14. Công suất:(kW).....
 11. Màu sơn:..... 15. Năm sản xuất:
 12. Nước sản xuất:..... 16. Số khung:.....
 13. Số động cơ:..... 17. Trọng lượng:(kg).....
 18. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):.....
- Biển số đăng ký:.....Ngày cấp.....Cơ quan cấp:
- Nay tôi xin được di chuyển xe máy chuyên dùng nói trên đến Sở Giao thông vận tảiđể được tiếp tục đăng ký.

....., ngày.....tháng.....năm

Chủ phương tiện
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phân ghi của Sở Giao thông vận tải nơi chuyển đi:

Đã di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng Biển đăng ký:.....

đến Sở Giao thông vận tải:.....

....., ngày.....tháng.....năm

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

* Ghi chú: Tờ khai lập thành 02 bản:

- 01 Cho chủ sở hữu kèm hồ sơ;

- 01 Lưu tại Sở GTVT nơi di chuyển đi.

Mẫu số 10-Phụ lục XXXI
Thông tư 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/03/2024 của Bộ Giao thông vận tải
Sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng

UBND TỈNH TÂY NINH
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

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

Số: /DC-XMCD

Tây Ninh, ngày tháng năm

PHIẾU DI CHUYỂN ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
2. Ngày tháng năm sinh (nếu có):.....
3. Số CCCD hoặc CMND:
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):.....; ngày cấp:; Nơi cấp:.....
5. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):.....
6. Ngày tháng năm sinh (nếu có):.....
7. Số CCCD hoặc CMND:
8. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):; ngày cấp:; Nơi cấp:.....
9. Loại xe máy chuyên dùng:.....
10. Nhãn hiệu (mác, kiểu): 14. Công suất:(kW).....
11. Màu sơn:..... 15. Năm sản xuất:.....
12. Nước sản xuất:..... 16. Số khung:.....
13. Số động cơ:..... 17. Trọng lượng: (kg).....
18. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):.....

Biển số đăng ký:..... đã được Sở Giao thông vận tải..... cấp
ngày...../...../.....

Nay di chuyển đến Sở Giao thông vận tải..... để làm thủ tục cấp đăng ký
cho chủ phương tiện.

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					
3					

....., ngày.....tháng.....năm.....

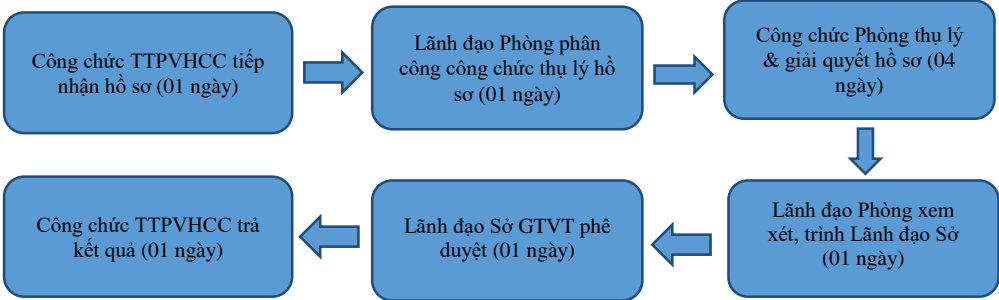
Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

- * Phiếu này được lập thành 03 bản
- Gửi Cục đường bộ 01 bản;
 - gửi SGTVT nơi di chuyển 01 bản;
 - Lưu tại Sở GTVT nơi di chuyển đi 01 bản.

Mã thủ tục số 18	1.001994.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG TỪ TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG KHÁC CHUYỂN ĐẾN DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.- Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p><i>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</i></p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:<ul style="list-style-type: none">+ Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác).+ Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác).+ Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do.- Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Giao thông vận tải. <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none">- Trưởng phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, trên hệ thống một cửa chuyển đến.- Phân công công chức xử lý.- Vào sổ theo dõi.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.- Trình Trưởng phòng xem xét.- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:<ul style="list-style-type: none">+ Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng.

	<p>+ Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <p>+ Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>+ Trình kết quả cho Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ.</p> <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (01 ngày)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (04 ngày)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (01 ngày)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (01 ngày)] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	<p>09 ngày làm việc kể từ ngày cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc. - Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn. - Thời hạn cấp giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra. 	<p>- Lệ phí cấp giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000đồng/lần/phương tiện.</p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh</p>
Trực tuyến	<p>09 ngày làm việc kể từ ngày cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc. 	<p>- Lệ phí cấp giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000đồng/lần/phương tiện.</p>	<p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/

	<div>- Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn.</div> <div>- Thời hạn cấp giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.</div>		<div>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</div> <div>+ Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</div>	
Dịch vụ bưu chính	<div>09 ngày làm việc kể từ ngày cụ thể:</div> <div>- Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày làm việc.</div> <div>- Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn.</div> <div>- Thời hạn cấp giấy chứng nhận: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.</div>	<div>- Lệ phí cấp giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000đồng/lần/phương tiện.</div> <div>(Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)</div>	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.	
Thành phần hồ sơ				
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	
<div>- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu quy định</div>		Mẫu số 2 tại Phụ XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải.	Bản chính: 01 bản	
<div>- Bản chính phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp kèm theo hồ sơ đã đăng ký</div>			Bản chính: 01 bản	
		Số lượng: 01 bộ		
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân		
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:		Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng.		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
22/2019/TT-BGTVT	Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng	12/6/2019	01/8/2019	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực	31/03/2024	01/6/2024	Bộ GTVT

	vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải, phương tiện và người lái.			
37/2023/TT-BTC	Thông tư quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	07/6/2023	01/8/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Xe máy chuyên dùng được mua bán, cho, tặng, thừa kế khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải làm thủ tục đăng ký, sang tên chủ sở hữu.			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

Mẫu số 2-Phụ lục XXXI
Thông tư 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/03/2024 của Bộ Giao thông vận tải
Sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng

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

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DỤNG

- Tên chủ sở hữu:
- Ngày tháng năm sinh (nếu có):
- Số CCCD hoặc CMND:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
- Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
- Ngày tháng năm sinh (nếu có):.....
- Số CCCD hoặc CMND:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
- Loại xe máy chuyên dùng:.....
- Nhãn hiệu (mác, kiểu): 14. Công suất:(kW).....
- Màu sơn:..... 15. Năm sản xuất:
- Nước sản xuất:..... 16. Số khung:.....
- Số động cơ:..... 17. Trọng lượng:(kg).....
- Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):.....
- Giấy tờ kèm theo nếu có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
Đề nghị Sở Giao thông Vận tảixem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biên số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên.
....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần ghi của Sở Giao thông Vận tải:
(Dán trả số động cơ);

(Dán trả số khung)

* chỉ dán trả số động cơ của máy chính

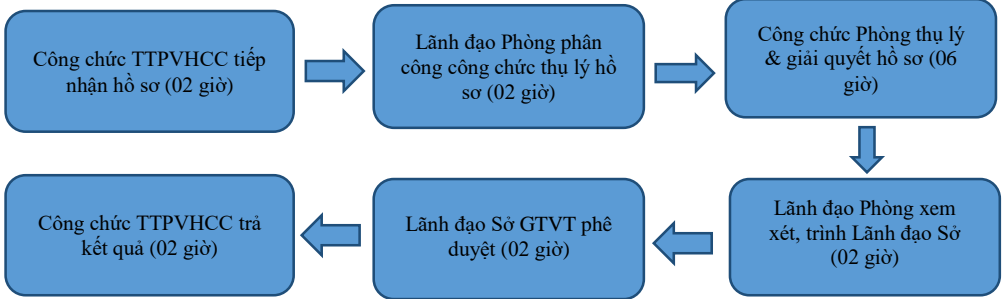
- Đăng ký lần đầu ☐
- Số biên số cũ: (nếu có):.....Biên số đề nghị cấp

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Mã thủ tục số 19	1.001826.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Số hoá hồ sơ đầu vào, lập phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả (trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác). + Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác). + Trường hợp từ chối nhận giải quyết hồ sơ phải nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa và hồ sơ giấy cho Sở Giao thông vận tải. <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trưởng phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện, trên hệ thống một cửa chuyển đến. - Phân công công chức xử lý. - Vào sổ theo dõi. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Trưởng phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> + Dự thảo văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng. + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo phòng (trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc chỉnh sửa), chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ HCC để công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo đến tổ chức/cá nhân thực hiện bổ sung; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ bổ sung, thực hiện lại từ Bước 1).

	<p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <p>+ Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>+ Trình kết quả cho Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ.</p> <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)"] --> B["Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 giờ)"] B --> C["Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 giờ)"] C --> D["Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 giờ)"] D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)"] E --> F["Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)"] </pre>
--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	<p>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</p>
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			

Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng		
- Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng (theo mẫu quy định)		Mẫu số 1 tại Phụ XXXI ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ Giao thông vận tải.	Bản chính: 01 bản		
- Bản chính phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp kèm theo hồ sơ đã đăng ký			Bản chính: 01 bản		
		Số lượng: 01 bộ			
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân				
Mô tả đối tượng thực hiện:	Cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu.				
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải				
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải				
Cơ quan phối hợp:	Không có				
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).				
Kết quả thực hiện					
Mã tài liệu	Tên kết quả		Tệp đính kèm		
	Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng.				
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
22/2019/TT-BGTVT	Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng		12/6/2019	01/8/2019	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải, phương tiện và người lái.		31/03/2024	01/6/2024	Bộ GTVT
37/2023/TT-BTC	Thông tư quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.		07/6/2023	01/8/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Xe máy chuyên dùng hỏng không dùng được, bị mất không tìm thấy được, bán hoặc tái xuất ra nước ngoài; cơ quan có thẩm quyền phát hiện có vi phạm quy định về cấp đăng ký, biển số phải thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số.			
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

Mẫu số 1-Phụ lục XXXI
Thông tư 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/03/2024 của Bộ Giao thông vận tải
Sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng

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

TỜ KHAI
THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ, BIỂN SỐ
XE MÁY CHUYÊN DÙNG

1. Tên chủ sở hữu:
 2. Ngày tháng năm sinh (nếu có):
 3. Số CCCD hoặc CMND:
 4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
 5. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):
 6. Ngày tháng năm sinh (nếu có):.....
 7. Số CCCD hoặc CMND:
 8. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh):
.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....
 9. Loại xe máy chuyên dùng:.....
 10. Nhãn hiệu (mác, kiểu): 14. Công suất:(kW).....
 11. Màu sơn:..... 15. Năm sản xuất:
 12. Nước sản xuất:..... 16. Số khung:.....
 13. Số động cơ:..... 17. Trọng lượng:(kg).....
 18. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):.....
- Hiện đã có Giấy chứng nhận đăng ký, biển số là
- Do Sở Giao thông vận tải cấp ngày..... tháng.....năm.....
- Lý do xin thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số
- Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- Đề nghịthu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đã khai trên.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phần ghi của Sở Giao thông Vận tải:

Số biển số:.....Ngày cấpSố đăng ký quản lý.....

Đã thu hồi giấy chứng nhận đăng ký và biển số ngày...../...../.....

Lưu hồ sơ đăng ký tại Sở Giao thông vận tải.....

Cán bộ làm thủ tục
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng duyệt
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

- * Ghi chú: Tờ khai lập thành 03 bản:
- Chủ sở hữu xe máy chuyên dùng 02 bản;
 - Sở Giao thông Vận tải lưu hồ sơ 01 bản

Mã thủ tục số 20	1.000703.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường Bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Bộ GTVT, địa chỉ: https://qlvt.mt.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.
- Phân công công chức xử lý.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).
- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

*** Kết quả:**

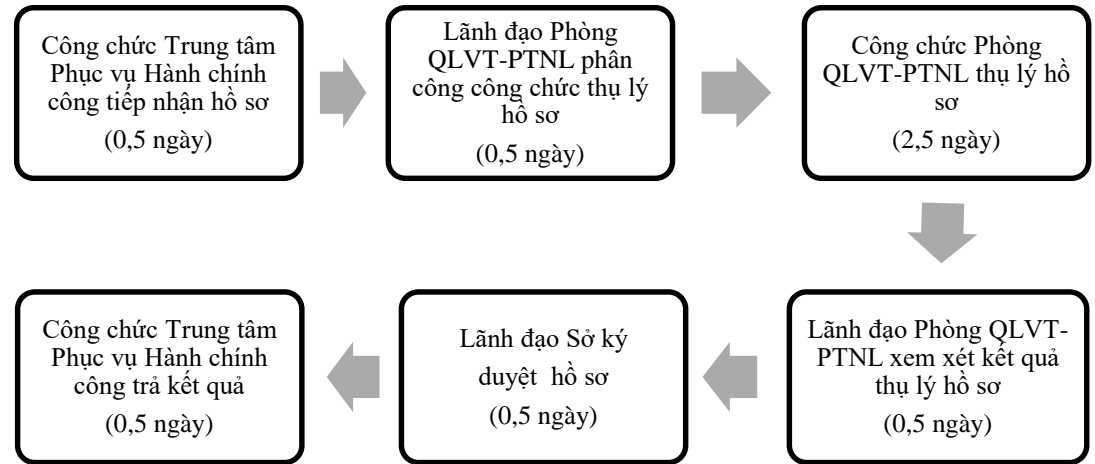
- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	---------------------	-------------	-------

+ Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định; + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.				
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân		
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:		Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
10/2020/NĐ-CP	Nghị định của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.	17/01/2020	01/4/2020	Chính Phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính Phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính) ;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

TÊN ĐƠN VỊ KDVT:

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

Số:/.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: Sở GTVT.....

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

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

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

Mã thủ tục số 21	2.002286.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP LẠI GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ KHI CÓ SỰ THAY ĐỔI LIÊN QUAN ĐẾN NỘI DUNG CỦA GIẤY PHÉP KINH DOANH HOẶC GIẤY PHÉP KINH DOANH BỊ THU HỒI, BỊ TƯỚC QUYỀN SỬ DỤNG DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường Bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Bộ GTVT, địa chỉ: https://qlvt.mt.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.
- Phân công công chức xử lý.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).
- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

*** Kết quả:**

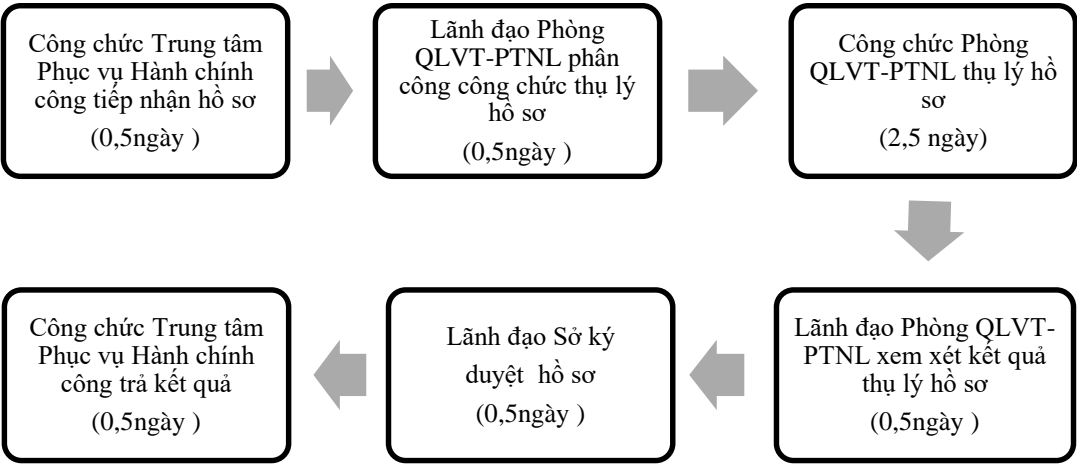
- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Bộ GTVT, địa chỉ: https://qlvt.mt.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh do bị thu hồi (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải) bao gồm: + Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định; + Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải; + 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 container-nơ, vận tải hành khách sử dụng hợp đồng điện tử). + Tài liệu chứng minh việc khắc phục đối với vi phạm quy định: Cung cấp bản sao không đúng với bản chính		+ Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định	Bản chính: 01 bản Bản sao: 01 bản Bản chính: 01 bản Bản sao: 01 bản

<p>hoặc thông tin sai lệch trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh; Sửa chữa hoặc làm sai lệch dữ liệu hình ảnh từ camera lắp trên xe trước, trong và sau khi truyền dữ liệu</p> <p>- Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh do bị thu hồi (đối với hộ kinh doanh vận tải) bao 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>+ Tài liệu chứng minh việc khắc phục đối với vi phạm quy định: Cung cấp bản sao không đúng với bản chính hoặc thông tin sai lệch trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh; Sửa chữa hoặc làm sai lệch dữ liệu hình ảnh từ camera lắp trên xe trước, trong và sau khi truyền dữ liệu</p> <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 Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định;</p> <p>+Tài liệu chứng minh sự thay đổi của những nội dung ghi trong Giấy phép kinh doanh (việc thay đổi liên quan đến nội dung nào thì bổ sung tài liệu về nội dung đó)</p>		<p>+ Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định</p> <p>+ Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định</p>		<p>Bản chính: 01 bản</p> <p>Bản sao: 01 bản</p> <p>Bản chính: 01 bản</p> <p>Bản sao: 01 bản</p> <p>Bản chính: 01 bản</p> <p>Bản sao: 01 bản</p> <p>Bản chính: 01 bộ</p> <p>Bản chính: 01 bộ</p> <p>Bản sao: 01 bộ</p>
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân		
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:		Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
10/2020/NĐ-CP	Nghị định của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.	17/01/2020	01/4/2020	Chính Phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt	16/4/2024	01/6/2024	Chính Phủ

	động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.			
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính);- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

TÊN ĐƠN VỊ KDVT:

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

Số:/.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: Sở GTVT.....

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Mã thủ tục số 22	2.002287.000.00.00.H53
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 DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường Bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Bộ GTVT, địa chỉ: https://qlvt.mt.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin,</p>

cơ sở dữ liệu) và ký sổ vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.
- Phân công công chức xử lý.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).
- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

*** Kết quả:**

+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.

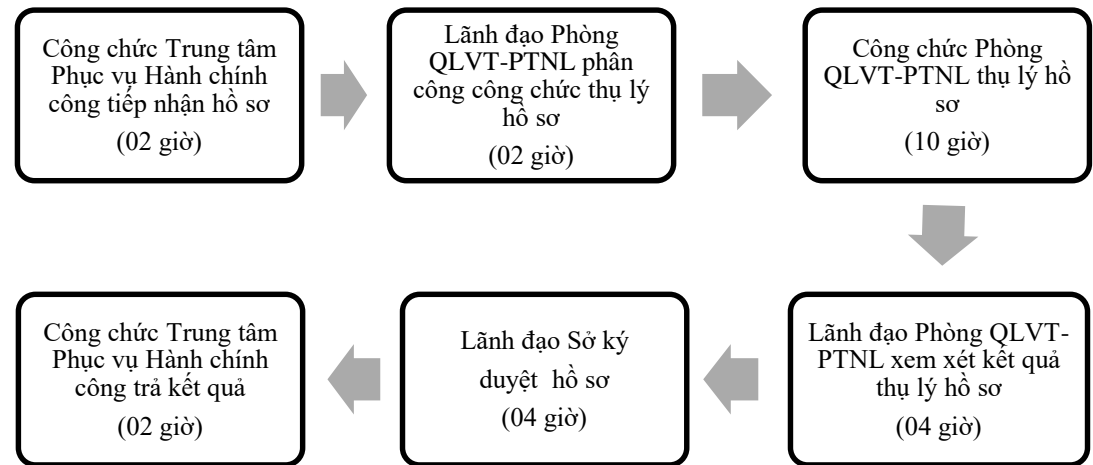
+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
	03 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa

Trực tiếp			chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	03 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Bộ GTVT, địa chỉ: https://qlvt.mt.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	03 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định;		+ Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh theo mẫu quy định	Bản chính: 01 bản
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan phối hợp:		Không có	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện			

Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm		
		Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành	
10/2020/NĐ-CP	Nghị định của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.	17/01/2020	01/4/2020	Chính Phủ	
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính Phủ	
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có			
Thành phần hồ sơ lưu		<div>- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;</div> <div>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính);</div> <div>- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);</div> <div>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).</div>			
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

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

TÊN ĐƠN VỊ KDVT:

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

Số:/.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: Sở GTVT.....

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

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

Mã thủ tục số 23	2.002288.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP PHẪU HIỆU XE Ô TÔ KINH DOANH VẬN TẢI (KINH DOANH VẬN TẢI HÀNH KHÁCH: BẰNG XE Ô TÔ THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH, XE TRUNG CHUYỂN, BẰNG XE BUÝT THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH, BẰNG XE TAXI, XE HỢP ĐỒNG; KINH DOANH VẬN TẢI HÀNG HÓA: BẰNG XE CÔNG-TEN-NƠ, XE Ô TÔ ĐẦU KÉO KÉO RƠ MOỐC HOẶC SƠ MI RƠ MOỐC, XE Ô TÔ TẢI KINH DOANH VẬN TẢI HÀNG HÓA THÔNG THƯỜNG VÀ XE TAXI TẢI) DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường Bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Bộ GTVT, địa chỉ: https://qlvt.mt.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực

tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.
- Phân công công chức xử lý.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).
- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

*** Kết quả:**

+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.

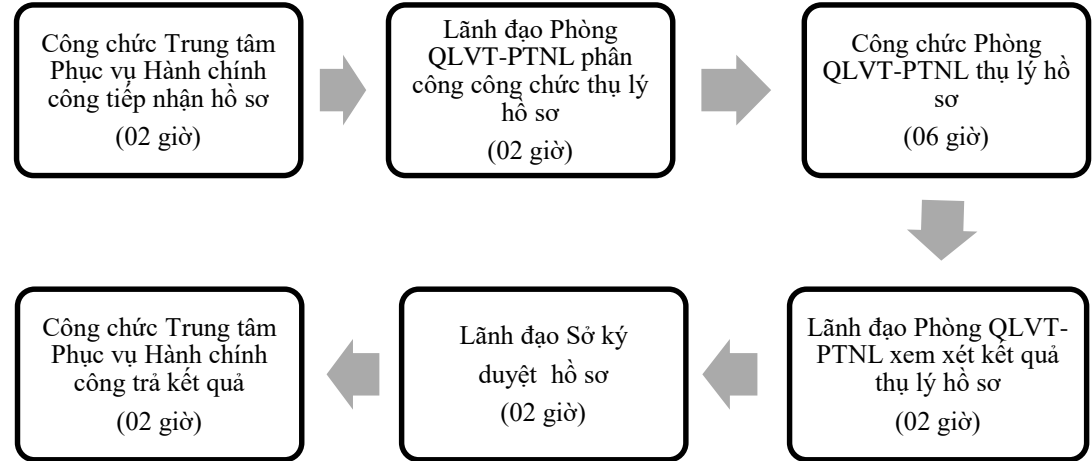
+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN				
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả	
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh	
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Bộ GTVT, địa chỉ: https://qlvt.mt.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo	
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.	
Thành phần hồ sơ				
Tên giấy tờ			Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định; - 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.			- Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định.	Bản chính: 01 bản
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân		
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:		Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Phù hiệu xe ô tô		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực
				Cơ quan ban hành

10/2020/NĐ-CP	Nghị định của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.	17/01/2020	01/4/2020	Chính Phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính Phủ
12/2020/TT-BGTVT	Thông tư của Bộ Giao thông Vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.	29/5/2020	15/7/2020	Bộ GTVT
02/2021/TT-BGTVT	Thông tư của Bộ Giao thông Vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 12/2020/TT-BGTVT.	04/02/2021	25/3/2021	Bộ GTVT
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	không			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính) ;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

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

TÊN ĐƠN VỊ KDVT:.....

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

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

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

1. Tên đơn vị KDVT:

2. Địa chỉ:.....

3. Số điện thoại (Fax):

Số lượng phù hiệu, biển hiệu nộp lại:

Đề nghị được cấp: (1).....

Danh sách xe đề nghị cấp phù hiệu như sau:

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

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

(1) Ghi số lượng phù hiệu, biển hiệu đơn vị xin cấp.

(*) áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp phù hiệu xe taxi.

Ghi chú: Trường hợp đơn vị kinh doanh vận tải nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải thực hiện kê khai các thông tin trên theo hướng dẫn trên hệ thống dịch

Mã thủ tục số 24	2.002289.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP LẠI PHÙ HIỆU XE Ô TÔ KINH DOANH VẬN TẢI (KINH DOANH VẬN TẢI HÀNH KHÁCH: BẢNG XE Ô TÔ THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH, XE TRUNG CHUYÊN, BẢNG XE BUÝT THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH, BẢNG XE TAXI, XE HỢP ĐỒNG; KINH DOANH VẬN TẢI HÀNG HÓA: BẢNG XE CÔNG – TEN – NƠ, XE Ô TÔ ĐẦU KÉO KÉO RƠ MOÓC HOẶC SƠ MI RƠ MOÓC, XE Ô TÔ TẢI KINH DOANH VẬN TẢI HÀNG HÓA THÔNG THƯỜNG VÀ XE TAXI TẢI); (DVC trực tuyến toàn trình)
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường Bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Bộ GTVT, địa chỉ: https://qlvt.mt.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực

tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.
- Phân công công chức xử lý.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).
- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

*** Kết quả:**

+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.

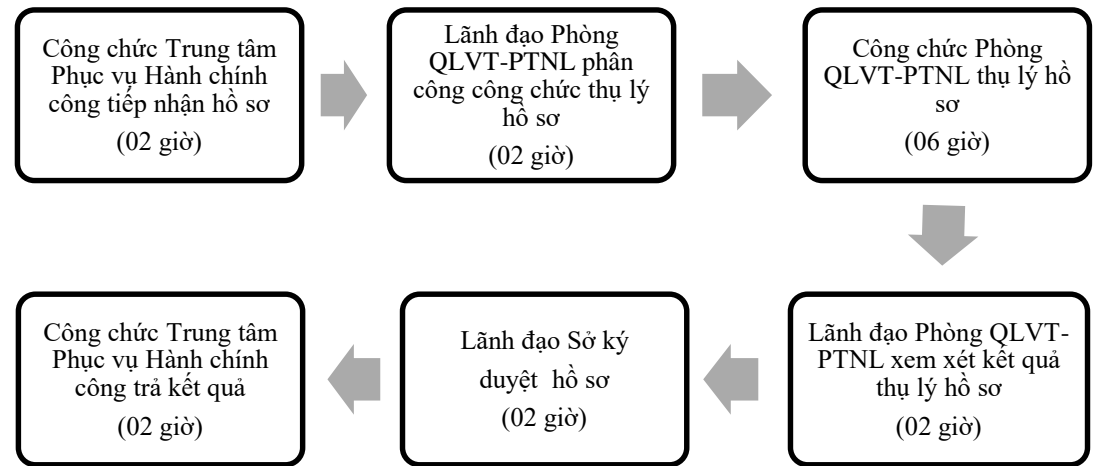
+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai		Số lượng
- Giấy đề nghị cấp lại phù hiệu theo mẫu quy định; - 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.	- Giấy đề nghị cấp lại phù hiệu theo mẫu quy định		Bản chính: 01 bản
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân		
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:	Không có		

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Phù hiệu xe ô tô		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
10/2020/NĐ-CP	Nghị định của Chính phủ về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.	17/01/2020	01/4/2020	Chính Phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính Phủ
12/2020/TT-BGTVT	Thông tư của Bộ Giao thông Vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ.	29/5/2020	15/7/2020	Bộ GTVT
02/2021/TT-BGTVT	Thông tư của Bộ Giao thông Vận tải sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 12/2020/TT-BGTVT.	04/02/2021	25/3/2021	Bộ GTVT
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính);- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

TÊN ĐƠN VỊ KDVT:.....

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

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

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

1. Tên đơn vị KDVT:

2. Địa chỉ:.....

3. Số điện thoại (Fax):

Số lượng phù hiệu, biển hiệu nộp lại:

Đề nghị được cấp: (1).....

Danh sách xe đề nghị cấp phù hiệu như sau:

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

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

(1) Ghi số lượng phù hiệu, biển hiệu đơn vị xin cấp.

(*) áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp phù hiệu xe taxi.

Ghi chú: Trường hợp đơn vị kinh doanh vận tải nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Giao thông vận tải thực hiện kê khai các thông tin trên theo hướng dẫn trên hệ thống dịch

Mã thủ tục số 25	1.001023.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM VÀ CAMPUCHIA DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông</p>

<p>tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.- Phân công công chức xử lý.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <div><div>Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)</div><div>Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 giờ)</div><div>Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 giờ)</div><div>Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 giờ)</div><div>Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)</div><div>Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)</div></div> <pre>graph LR; A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 giờ)]; B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 giờ)]; C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 giờ)]; D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)]; E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)];</pre>			
CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh

Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

- Đối với phương tiện phi thương mại

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Giấy đề nghị cấp giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia	Mẫu số 05 Phụ lục V Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản
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 tổ chức, cá nhân phải xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện		01 bản
Bản sao quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền đối với xe công vụ		01 bản
	Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân	
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan phối hợp:	Không có	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện		

Mã tài liệu		Tên kết quả	Tập đính kèm		
		Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới		24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.		16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có			
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính);- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành. (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính)			

Cấp, cấp lại giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia cho phương tiện phi thương mại

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

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

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

Kính gửi:

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

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

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

Mã thủ tục số 26	1.010711.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP LẠI GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM VÀ CAMPUCHIA DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin,</p>

	<p>cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ. - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <pre> graph TD A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 giờ)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 giờ)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 giờ)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

			+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ <ul style="list-style-type: none"> Đối với phương tiện phi thương mại 			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Giấy đề nghị cấp lại giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia		Mẫu số 05 Phụ lục V Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản
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 tổ chức, cá nhân phải xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện			01 bản
Bản sao quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền đối với xe công vụ			01 bản
		Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan phối hợp:		Không có	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện			
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm	

	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới	24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính);- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành. (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính)		

Mẫu giấy đề nghị cấp, cấp lại giấy phép liên vận
giữa Việt Nam và Campuchia cho phương tiện phi thương mại

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ
NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

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

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

Kính gửi:

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

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

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

Mã thủ tục số 27	1.002877.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ**Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái**

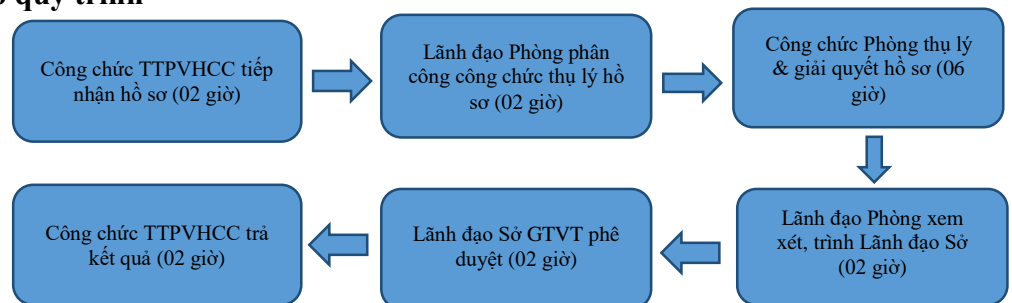
- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.
- Phân công công chức xử lý.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).
- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

*** Kết quả:**

- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình****CÁCH THỨC THỰC HIỆN**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	
Giấy đề nghị cấp giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	theo Mẫu số 02 Phụ lục VI Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản	
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 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)		01 bản	
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)		01 bản	
	Số lượng: 01 bộ		
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân		
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:	Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện			
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm	

		Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới		24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.		16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia cho phương tiện vận tải hành khách tuyến cố định, phương tiện phi thương mại của các tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa phương. Sở Giao thông vận tải địa phương nơi có cửa khẩu biên giới giáp với Lào và Campuchia theo Phụ lục của Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ, cấp giấy phép cho phương tiện phi thương mại của các tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn các tỉnh khác của Việt Nam đi qua cửa khẩu của địa phương mình.			
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính);- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành. (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính)			

Mẫu số 02 Phụ lục VI Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới

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

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

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

Kính gửi:

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

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

6. Mục đích chuyến đi:

a) Công vụ: ☐ b) Cá nhân: ☐

c) Phục vụ hoạt động của tổ chức/cá nhân: ☐ d) Mục đích khác: ☐

.....
....

.....ngày ... tháng ... năm ...

Tổ chức/Cá nhân
(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

Mã thủ tục số 28	1.002869.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP LẠI GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở</p>

	<p>dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.- Phân công công chức xử lý.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <div><div><div>Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)</div><div>Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 giờ)</div><div>Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 giờ)</div><div>Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 giờ)</div><div>Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)</div><div>Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)</div></div></div>		
CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:

			+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Giấy đề nghị cấp lại giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia		theo Mẫu số 02 Phụ lục VI Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản
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 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)			01 bản
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)			01 bản
		Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải	

Cơ quan phối hợp:		Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới	24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia cho phương tiện vận tải hành khách tuyến cố định, phương tiện phi thương mại của các tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa phương. Sở Giao thông vận tải địa phương nơi có cửa khẩu biên giới giáp với Lào và Campuchia theo Phụ lục của Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ, cấp lại giấy phép cho phương tiện phi thương mại của các tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn các tỉnh khác của Việt Nam đi qua cửa khẩu của địa phương mình.		
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính); - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành. (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính)		

Mẫu số 02 Phụ lục VI Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ
quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ
NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

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

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

Kính gửi:

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

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

6. Mục đích chuyến đi:

a) Công vụ: ☐ b) Cá nhân: ☐

c) Phục vụ hoạt động của tổ chức/cá nhân: ☐ d) Mục đích khác: ☐

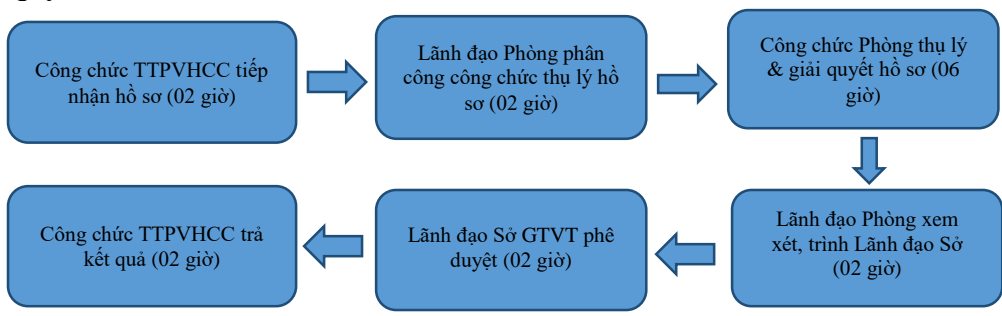
.....
....

.....ngày ... tháng ... năm ...

Tổ chức/Cá nhân

(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

Mã thủ tục số 29	1.010707.000.00.00.H53
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 DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <p>+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu.</p> <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định, đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý</p> <p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ. - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

	<p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 giờ)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 giờ)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 giờ)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)] </pre>
--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng

Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam	Mẫu số 05 Phụ lục I Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản		
Giấy phép liên vận ASEAN (bản chính)		01 bản		
	Số lượng: 01 bộ			
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân			
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:	Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Giấy gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới	24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<div>- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;</div> <div>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp);</div> <div>- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);</div> <div>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).</div>		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành. (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp)		

Mẫu số 05 Phụ lục I
Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ
quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới

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

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

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

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

.....

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

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

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

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

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

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

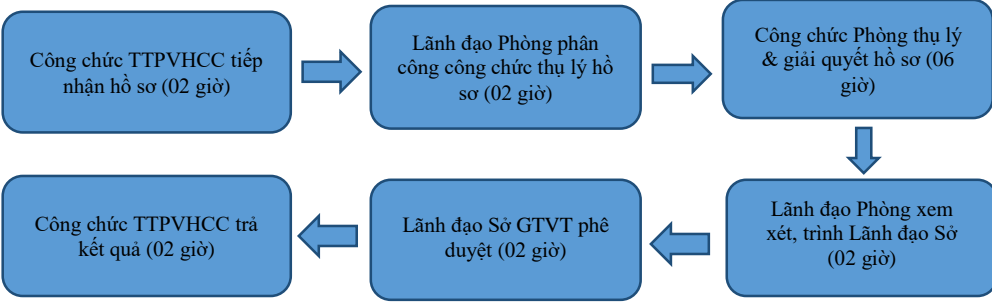
b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các Hiệp định ASEAN (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of ASEAN Agreement*).

....., ngày ... tháng ... năm

Place, (dd/mm/yyyy)

Người xin gia hạn (Applicant name)
Ký, ghi rõ họ và tên (Signature & full name)
Lái xe, chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền
(Driver, vehicle owner or authorized person).

Mã thủ tục số 30	1.001737.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA TRUNG QUỐC DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:<ul style="list-style-type: none">+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu.Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định, đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý<ul style="list-style-type: none">+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). Bước 2: Giải quyết hồ sơ Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái <ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.- Phân công công chức xử lý.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

	<p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 giờ)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 giờ)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 giờ)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ				
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	
Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam		Mẫu số 12 Phụ lục III Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản	
Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc (bản chính).			01 bản	
		Số lượng: 01 bộ		
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân		
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:		Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Giấy gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới	24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp); - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ		

	sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành. (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp)
--	--

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

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

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

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

1. Người xin gia hạn (Applicant Name):
 2. Địa chỉ (Address):
 3. Số điện thoại (Telephone number): số Fax (Fax number)
 4. Địa chỉ Email (Email address):
 5. Giấy phép vận tải loại (Transport permit class.....):được cấp bởi (issued by) vào ngày (on the date of)
 6. Ngày hết hạn của Giấy phép vận tải (Expiry date of transport permit):
 7. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định) (Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country)...
 8. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam trong thời gian ngày, từ ngày..... đến ngày
- Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from until

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

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

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam và Trung Quốc (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of international treaties between Viet Nam and China on cross-border transport*).

..., ngày ... tháng... năm...

Place, (dd/mm/yyyy)

Người xin gia hạn

(Applicant Name)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Signature and full name)

Mã thủ tục số 31	1.002861.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY PHÉP VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ QUỐC TẾ GIỮA VIỆT NAM VÀ LÀO DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:<ul style="list-style-type: none">+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/+ Ứng dụng Tây Ninh Smart+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo- Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:

+ Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.

+ Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.

+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:

+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.

- Phân công công chức xử lý.

- Thẩm định, xử lý hồ sơ.

- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).

- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

*** Kết quả:**

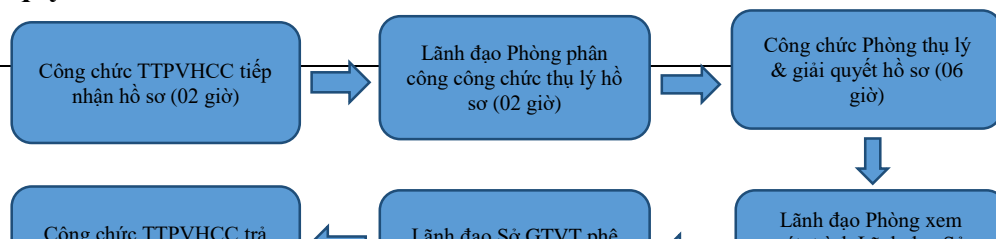
+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai		Số lượng
Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào	Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 119/2021/NĐ-CP		01 bản
Phương án kinh doanh vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào	Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định số 119/2021/NĐ-CP		01 bản
	Số lượng: 01 bộ		
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	

Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:	Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới	24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Không có			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính);- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành. (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính)			

Mẫu giấy đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH VẬN
TẢI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

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

Số:

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

Kính gửi:

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

.....
.....
- Loại hình đề nghị cấp (ghi rõ cấp mới hoặc cấp lại, trường hợp đề nghị cấp lại do bị mất, nêu rõ lý do):
.....
.....

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

Mẫu phương án vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH
VẬN TẢI**

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

Số:/.....

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

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

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

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

1. Phương án kinh doanh vận tải hành khách.

a) Kinh doanh vận tải hành khách cố định.

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

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

- Phương tiện: số lượng, chất lượng, gắn thiết bị giám sát hành trình.
- Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe: số lượng, hạng Giấy phép lái xe, tập huấn nghiệp vụ.
- Đồng phục của lái xe, nhân viên phục vụ trên xe.
- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.
- Các dịch vụ phục vụ hành khách đi xe.
- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.
- Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.

2. Phương án kinh doanh vận tải hàng hóa

- Loại hình kinh doanh vận tải (ghi rõ hình thức kinh doanh vận tải như: Vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hàng hóa thông thường...).
- Phương tiện: số lượng, chất lượng, việc gắn thiết bị giám sát hành trình.
- Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.
- Lái xe: số lượng, hạng Giấy phép lái xe, chế độ tập huấn nghiệp vụ.
- Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.

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

Mã thủ tục số 32	1.002859.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP LẠI GIẤY PHÉP VẬN TẢI ĐƯỜNG BỘ QUỐC TẾ GIỮA VIỆT NAM VÀ LÀO DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:

+ Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.

+ Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.

+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:

+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.

- Phân công công chức xử lý.

- Thẩm định, xử lý hồ sơ.

- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).

- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

*** Kết quả:**

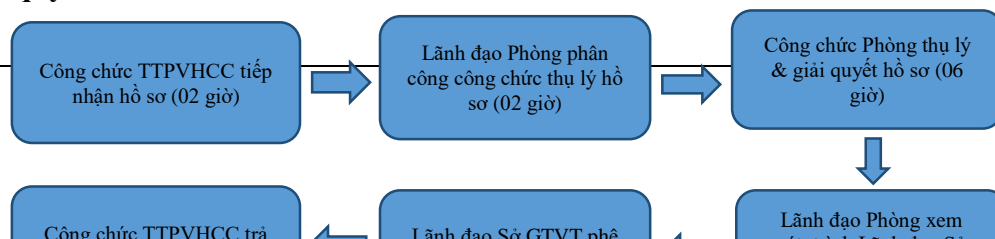
+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Giấy đề nghị cấp lại giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào		Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản
Phương án kinh doanh vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào		Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản
		Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải	

Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:	Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tập đính kèm		
	Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới	24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Không có			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính);- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành. (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính)			

Mẫu giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH VẬN
TẢI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

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

Số:

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

Kính gửi:

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

.....
.....
- Loại hình đề nghị cấp (ghi rõ cấp mới hoặc cấp lại, trường hợp đề nghị cấp lại do bị mất, nêu rõ lý do):
.....
.....

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

Mẫu phương án vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH
VẬN TẢI**

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

Số:/.....

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

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

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

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

1. Phương án kinh doanh vận tải hành khách.

a) Kinh doanh vận tải hành khách cố định.

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

- b) Phương án kinh doanh vận tải hành khách theo hợp đồng và vận tải du lịch.
- Phương tiện: số lượng, chất lượng, gắn thiết bị giám sát hành trình.
 - Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe: số lượng, hạng Giấy phép lái xe, tập huấn nghiệp vụ.
 - Đồng phục của lái xe, nhân viên phục vụ trên xe.
 - Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.
 - Các dịch vụ phục vụ hành khách đi xe.
 - Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.
 - Giá cước: thực hiện các quy định có liên quan.
2. Phương án kinh doanh vận tải hàng hóa
- Loại hình kinh doanh vận tải (ghi rõ hình thức kinh doanh vận tải như: Vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hàng hóa thông thường...).
 - Phương tiện: số lượng, chất lượng, việc gắn thiết bị giám sát hành trình.
 - Chế độ bảo dưỡng và sửa chữa phương tiện.
 - Lái xe: số lượng, hạng Giấy phép lái xe, chế độ tập huấn nghiệp vụ.
 - Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: địa điểm, diện tích.

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

Mã thủ tục số 33	1.002856.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM VÀ LÀO DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:

+ Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.

+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:

+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái

- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.

- Phân công công chức xử lý.

- Thẩm định, xử lý hồ sơ.

- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).

- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

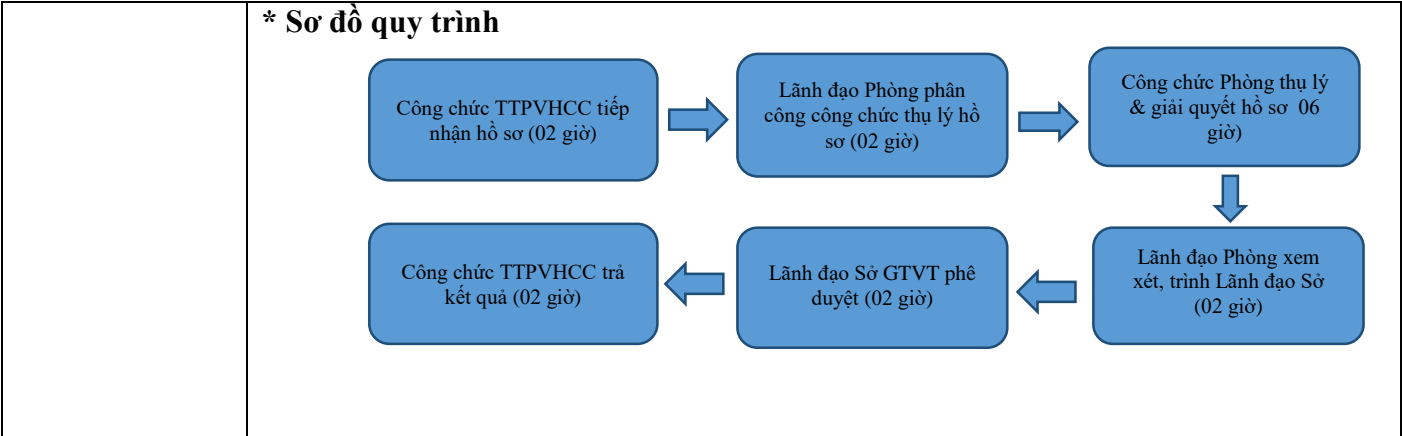
*** Kết quả:**

+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.



CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ			
a) Đối với phương tiện thương mại:			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Giấy đề nghị cấp giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho phương tiện thương mại		Mẫu số 04 Phụ lục IV Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản
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			01 bản

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				
Bản sao văn bản thông báo khai thác tuyến, văn bản thay thế phương tiện hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe khách ở Việt Nam và bến xe khách hoặc nơi đón trả khách ở Lào (đối với phương tiện kinh doanh tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam và Lào			01 bản	
		Số lượng: 01 bộ		
b) Đối với phương tiện phi thương mại và phương tiện phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trên lãnh thổ Lào:				
Giấy đề nghị cấp giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho phương tiện phi thương mại và phương tiện phục vụ các công trình dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp tại Lào		Mẫu số 05 Phụ lục IV Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	1 bản	
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 tổ chức, phải xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện			1 bản	
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)			1 bản	
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).			1 bản	
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân			
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:	Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành

119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới	24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính);- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành. (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính)		

Mẫu số 04

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

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH VẬN
TẢI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

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

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

Kính gửi:

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Số Fax/Địa chỉ email:
4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào do cấp số Ngày cấp
5. Đề nghị cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho các phương tiện vận tải sau:

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

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

6. Loại hình kinh doanh vận tải:

a) Hành khách theo tuyến cố định

b) Khách du lịch:

c) Hành khách theo hợp đồng:

d) Vận tải hàng hóa:

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

Tuyến: đi và ngược lại

Bên đi: Bến xe (thuộc tỉnh: Việt Nam)

Bên đến: Bến xe (thuộc tỉnh: Lào)

Cự ly vận chuyển: km

Hành trình tuyến đường:

Đã được thông báo khai thác tuyến tại công văn số Ngày

..., ngày... tháng ... năm...

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

Mẫu số 05

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

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

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM VÀ LÀO CHO PHƯƠNG TIỆN
PHI THƯƠNG MẠI VÀ PHƯƠNG TIỆN PHỤC VỤ CÁC CÔNG TRÌNH DỰ ÁN
HOẶC HOẠT ĐỘNG KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP TẠI LÀO**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức/cá nhân:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Số Fax/Địa chỉ email:
4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số
Ngày cấp cơ quan cấp phép (đối với phương tiện phục vụ các công
trình dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp tại Lào)
5. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào (đối với đơn vị kinh doanh vận tải)
do cấp số: Ngày cấp:
6. Đề nghị cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho phương tiện
vận tải sau:

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

7. Mục đích chuyến đi

a) Công vụ:

c) Hoạt động kinh doanh:

b) Cá nhân:

d) Mục đích khác

.....

....., ngày ... tháng ... năm...

Tổ chức/Cá nhân

Ký tên, đóng dấu (nếu có)

Mã thủ tục số 34	1.002852.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP LẠI GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM VÀ LÀO DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). *Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: <i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông</p>

<p>tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.- Phân công công chức xử lý.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <div><pre>graph LR; A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 giờ)]; B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 giờ)]; C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 giờ)]; D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)]; E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)];</pre></div>			
CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh

Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

a) Đối với phương tiện thương mại:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Giấy đề nghị cấp lại giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho phương tiện thương mại	Mẫu số 04 Phụ lục IV Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản
Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh		01 bản
Bản sao văn bản thông báo khai thác tuyến, văn bản thay thế phương tiện hoặc văn bản bổ sung phương tiện của cơ quan quản lý tuyến và hợp đồng đón trả khách tại bến xe khách ở Việt Nam và bến xe khách hoặc nơi đón trả khách ở Lào (đối với phương tiện kinh doanh tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam và Lào)		01 bản
	Số lượng: 01 bộ	

b) Đối với phương tiện phi thương mại và phương tiện phục vụ các công trình, dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trên lãnh thổ Lào:

Giấy đề nghị cấp lại giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho phương tiện phi thương mại và phương tiện phục vụ các công trình dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp tại Lào	Mẫu số 05 Phụ lục IV Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	1 bản
--	--	-------

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 tổ chức, phải xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện			1 bản	
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)			1 bản	
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).			1 bản	
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân			
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:	Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới	24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Không có			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính);- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			

Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành. (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính)
---------------------------------	---

Mẫu số 04

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

TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH VẬN
TẢI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

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

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

Kính gửi:

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Số Fax/Địa chỉ email:
4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào do cấp số Ngày cấp
5. Đề nghị cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho các phương tiện vận tải sau:

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

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

6. Loại hình kinh doanh vận tải:

a) Hành khách theo tuyến cố định

b) Khách du lịch:

c) Hành khách theo hợp đồng:

d) Vận tải hàng hóa:

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

Tuyến: đi và ngược lại

Bên đi: Bến xe (thuộc tỉnh: Việt Nam)

Bên đến: Bến xe (thuộc tỉnh: Lào)

Cự ly vận chuyển: km

Hành trình tuyến đường:

Đã được thông báo khai thác tuyến tại công văn số Ngày

..., ngày... tháng ... năm...

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

Mẫu số 05

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

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

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY PHÉP LIÊN VẬN GIỮA VIỆT NAM VÀ LÀO CHO PHƯƠNG TIỆN
PHI THƯƠNG MẠI VÀ PHƯƠNG TIỆN PHỤC VỤ CÁC CÔNG TRÌNH DỰ ÁN
HOẶC HOẠT ĐỘNG KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP TẠI LÀO**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức/cá nhân:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Số Fax/Địa chỉ email:
4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số
Ngày cấp cơ quan cấp phép (đối với phương tiện phục vụ các công
trình dự án hoặc hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp tại Lào)
5. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào (đối với đơn vị kinh doanh vận tải)
do cấp số: Ngày cấp:
6. Đề nghị cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho phương tiện
vận tải sau:

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

7. Mục đích chuyến đi

a) Công vụ:

c) Hoạt động kinh doanh:

b) Cá nhân:

d) Mục đích khác

.....

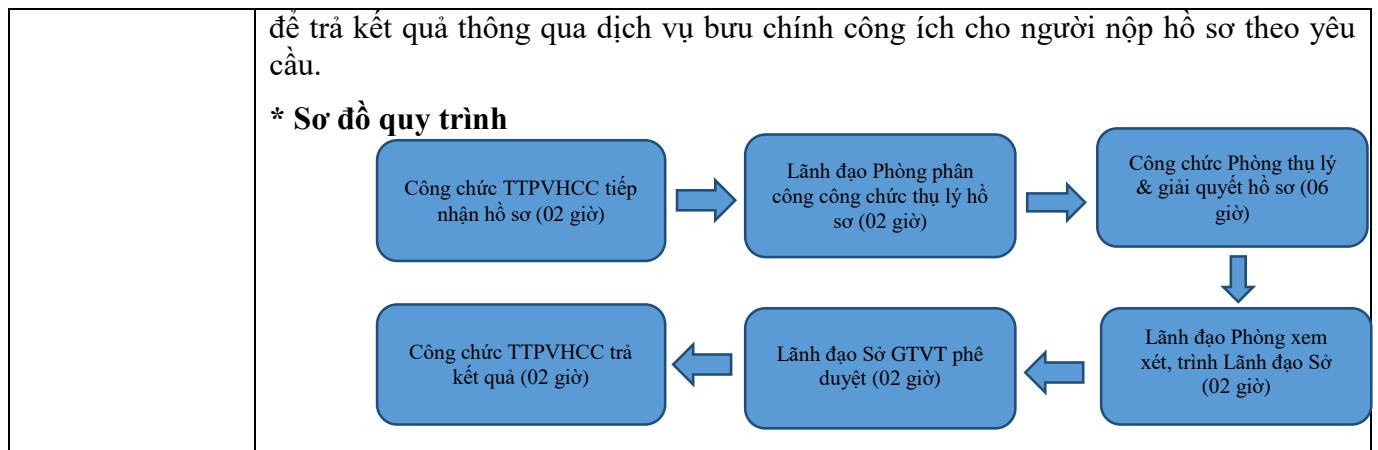
....., ngày ... tháng ... năm...

Tổ chức/Cá nhân

Ký tên, đóng dấu (nếu có)

Mã thủ tục số 35	1.002063.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA LÀO

	DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <p>+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người nộp hồ sơ trực tiếp, đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.</p> <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ. - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện</p>



CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	
Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam	Mẫu số 07 Phụ lục IV Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản	
Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào (bản chính).		01 bản	
Số lượng: 01 bộ			

Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân			
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:	Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tập đính kèm		
	Ký gia hạn trong Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào hoặc gia hạn bằng văn bản			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới	24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Không có			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả ; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có). 			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

Mẫu số 07

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

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

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

REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

To: Department of Transport of.....

1. Người xin gia hạn (Applicant Name):

2. Địa chỉ (Address):

3. Số điện thoại (Telephone number): số Fax.....
(Fax number)

4. Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào số (Laos - Viet Nam vehicle cross-border transport permit No.): được cấp bởi (issued by) vào ngày (on the date of)

5. Ngày hết hạn của Giấy phép liên vận (Expiry date of transport permit):....

6. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định) (Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country)...

7. Đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam trong thời gian ngày, từ ngày ... đến ngày

Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from until

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

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

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam và Lào (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of international treaties between Viet Nam and Laos on cross-border transport*).

....., ngày ... tháng ... năm...

Place, (dd/mm/yyyy)

Người xin gia hạn

(Applicant Name)

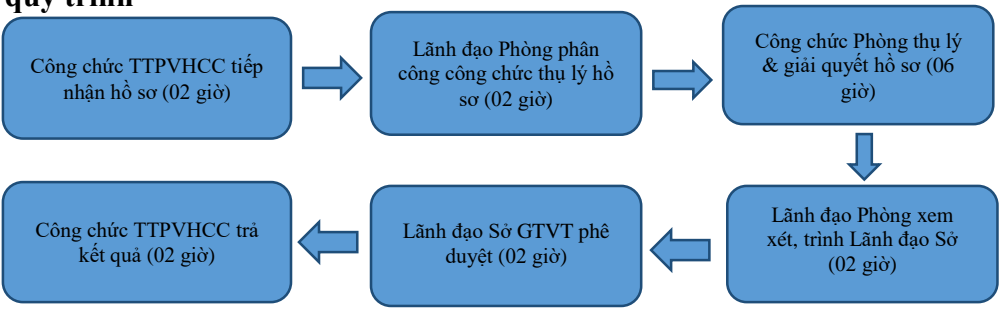
(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Signature and full name)

Mã thủ tục số
36

1.001577.000.00.00.H53

Tên thủ tục hành chính:	GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA CAMPUCHIA DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <p>+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người nộp hồ sơ trực tiếp, đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.</p> <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ. - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn</p>

	<p>nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 giờ)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 giờ)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 giờ)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	
Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam	Mẫu số 08 Phụ lục V Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản	

Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia (bản chính)		01 bản		
	Số lượng: 01 bộ			
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân			
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:	Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Ký gia hạn trong Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia hoặc gia hạn bằng văn bản			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới	24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Không có			
Thành phần hồ sơ lưu	- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Independence - Freedom - Happiness

GIẤY ĐỀ NGHỊ GIA HẠN

THỜI GIAN LƯU HÀNH CỦA PHƯƠNG TIỆN TẠI VIỆT NAM

REQUEST FOR EXTENSION OF VEHICLE OPERATION PERIOD IN VIET NAM

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

To: Department of Transport of.....

1. Người xin gia hạn (Applicant Name):

2. Địa chỉ (Address):

3. Số điện thoại (Telephone number): số Fax (Fax number)

4. Địa chỉ Email (Email address):

5. Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia số (Cambodia - Viet Nam vehicle cross-border transport permit No.): được cấp bởi (issued by) vào ngày (on the date of)

6. Ngày hết hạn của Giấy phép liên vận (Expiry date of transport pennit):

7. Lý do xin gia hạn: (mô tả lý do không thể về nước theo quy định) (Reason for extension: describe the reason of inability to timely return to its Home Country)....

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

Request for extension of vehicle operation period in Viet Nam in ...day(s), from until

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

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

b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định ghi trong các điều ước quốc tế về vận tải qua biên giới giữa Việt Nam và Campuchia (*To comply strictly with all provisions of Viet Nam's Laws as well as the provisions of international treaties between Viet Nam and Cambodia on cross-border transport*).

....., ngày ... tháng ... năm ...

Place, (dd/mm/yyyy)

Người xin gia hạn

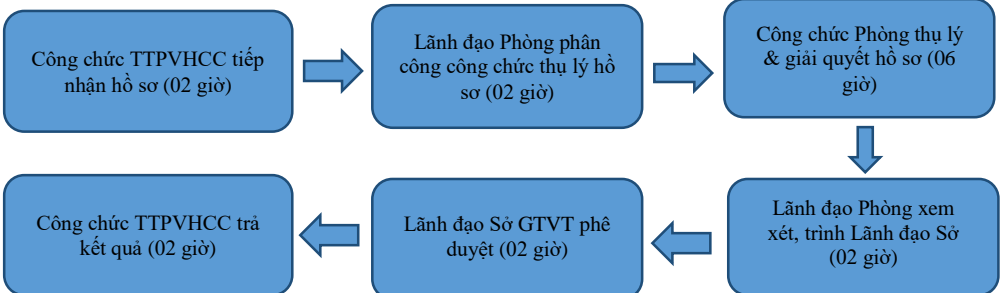
(Applicant Name)

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(Signature and full name)

Mã thủ tục số 37	1.002286.000.00.00.H53
-------------------------	-------------------------------

Tên thủ tục hành chính:	GIA HẠN THỜI GIAN LƯU HÀNH TẠI VIỆT NAM CHO PHƯƠNG TIỆN CỦA LÀO, CAMPUCHIA DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<p>- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <p>+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người nộp hồ sơ trực tiếp, đồng thời chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.</p> <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ. - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p>

	<p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 giờ)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 giờ)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 giờ)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ				
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	
Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam		Mẫu số 05 Phụ lục VI Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản	
Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (bản chính)			01 bản	
		Số lượng: 01 bộ		
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân		
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:		Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Ký gia hạn trong Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia /hoặc gia hạn bằng văn bản		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới	24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Mẫu số 05 Phụ lục VI
Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ

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

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

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

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

....., ngày ... tháng ... năm ...
Place,.. (dd/mm/yyyy)
Người xin gia hạn
(Applicant Name)
(Ký, ghi rõ họ và tên)
(Signature and full name)

Mã thủ tục số 38	1.002268.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYỂN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p>

<p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ. - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <pre> graph TD A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)"] --> B["Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 giờ)"] B --> C["Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 giờ)"] C --> D["Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 giờ)"] D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)"] E --> F["Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)"] </pre>			
CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Giấy đề nghị đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia		Mẫu số 06 Phụ lục VI Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản
Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh			01 bản
Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia		Mẫu số 07 Phụ lục VI Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản
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).			01 bản
		Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân		
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:	Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện			
Mã tài liệu	Tên kết quả		Tệp đính kèm
	Văn bản thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định(Mẫu số 08 phụ lục X Nghị định số 41/2024/NĐ-CP		

Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới	24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		<ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị kinh doanh vận tải đáp ứng điều kiện theo quy định hiện hành được đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (Khoản 1 Điều 38 Nghị định số 119/2021/NĐ-CP). - Văn bản thông báo khai thác tuyến hết hiệu lực trong trường hợp đơn vị kinh doanh vận tải không đưa phương tiện vào khai thác trong vòng 60 ngày kể từ ngày có hiệu lực (Khoản 5 Điều 38 Nghị định số 119/2021/NĐ-CP). - Tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia phải xuất phát và kết thúc trên lãnh thổ Việt Nam, tại bến xe khách từ loại 01 đến loại 04 hoặc bến xe loại 05 thuộc địa bàn huyện nghèo theo quy định của Chính phủ (Khoản 6 Điều 38 Nghị định số 119/2021/NĐ-CP). 		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính); - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có). 		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành. (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính)		

Mẫu số 06
Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ
quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH
VẬN TẢI**

Số:...../....

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH
GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

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

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

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

6. Doanh nghiệp, hợp tác xã cam kết:

- a) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Giấy đăng ký khai thác vận tải hành khách cố định;
- b) Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam cũng như những quy định, ghi trong Bản ghi nhớ giữa Chính phủ các nước Vương quốc Campuchia, Cộng hòa dân chủ nhân dân Lào và Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về vận tải đường bộ.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

**Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi
giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới**

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH
VẬN TẢI**

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

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

1. Đặc điểm tuyến

Tên Tuyến: đi và ngược lại.

Bến đi:

Bến đến:

Cự ly vận chuyển: km.

Lộ trình:

2. Biểu đồ chạy xe

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

a) Tại bến lượt đi: bến xe:

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc giờ.

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc giờ.

+

b) Tại bến lượt về: bến xe:

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc giờ.

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc giờ.

+

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

d) Tốc độ lưu hành: km/giờ.

đ) Thời gian dừng nghỉ dọc đường: phút.

3. Các điểm dừng nghỉ trên đường

a) Lượt đi từ Bến xe: đến Bến xe:

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

- Điểm dừng thứ nhất:

- Điểm dừng thứ hai:

- Điểm dừng thứ ba:

b) Lượt về từ Bến xe đến Bến xe:

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

- Điểm dừng thứ nhất:

- Điểm dừng thứ hai:

- Điểm dừng thứ ba:

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

4. Phương tiện bố trí trên tuyến

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

1					
2					
3					

5. Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe

a) Số lượng:

b) Điều kiện của lái xe:

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

-

-

c) Điều kiện của nhân viên phục vụ trên xe

-

6. Các dịch vụ khác

a) Dịch vụ chung chạy xe trên tuyến:

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

7. Giá vé

a) Giá vé:

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

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

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

b) Hình thức bán vé

- Bán vé tại quầy ở bến xe:
- Bán vé tại đại lý: (ghi rõ tên đại lý, địa chỉ, điện thoại).
- Bán vé qua mạng:
(địa chỉ trang web).

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Mã thủ tục số 39	1.010709.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	NGỪNG KHAI THÁC TUYỂN, NGỪNG PHƯƠNG TIỆN HOẠT ĐỘNG TRÊN TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.

<p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ. - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <pre> graph LR A[Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)] --> B[Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 giờ)] B --> C[Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 giờ)] C --> D[Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 giờ)] D --> E[Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)] E --> F[Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)] </pre>			
CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả

Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Giấy đề nghị ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia		Mẫu số 10 Phụ lục X Nghị định số 41/2024/NĐ-CP	01 bản
Thông báo khai thác tuyến			01 bản
Ký hiệu phân biệt quốc gia			01 bản
Giấy phép liên vận của các phương tiện ngừng khai thác			01 bản
		Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan phối hợp:		Không có	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện			
Mã tài liệu	Tên kết quả		Tệp đính kèm
	Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (theo Mẫu số 11 Phụ lục X Nghị định số 41/2024/NĐ-CP).		

Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới	24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có). 		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Mẫu số 10 Phụ lục X
Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH
VẬN TẢI**

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải:
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: số Fax:
4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam, Lào và Campuchia do Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp số: Ngày cấp:
5. Kể từ ngày/...../.....,(đơn vị kinh doanh vận tải) sẽ ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.
6. Tên tuyến đề nghị ngừng khai thác:

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:...

Đơn vị kinh doanh vận tải

(Ký đóng dấu)

Mã thủ tục số 40	1.010708.000.00.00.H53
-----------------------------------	-------------------------------

Tên thủ tục hành chính:	BỔ SUNG, THAY THẾ PHƯƠNG TIỆN KHAI THÁC TUYỂN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CỐ ĐỊNH GIỮA VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p>

	<div>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</div> <div>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</div> <div>Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái</div> <div>- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.</div> <div>- Phân công công chức xử lý.</div> <div>- Thẩm định, xử lý hồ sơ.</div> <div>- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.</div> <div>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).</div> <div>- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.</div> <div>* Kết quả:</div> <div>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.</div> <div>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</div> <div>Bước 3: Trả kết quả</div> <div>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</div> <div>* Sơ đồ quy trình</div> <div><div><div>Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)</div><div>Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (02 giờ)</div><div>Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (06 giờ)</div><div>Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (02 giờ)</div><div>Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (02 giờ)</div><div>Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)</div></div></div>		
CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh

Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Giấy đăng ký bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia		Mẫu số 06 Phụ lục VI Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản
Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh			01 bản
Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia		Mẫu số 07 Phụ lục VI Nghị định số 119/2021/NĐ-CP	01 bản
Giấy phép liên vận của các phương tiện ngừng khai thác			01 bản
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).			
		Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải	

Cơ quan phối hợp:		Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả		Tệp đính kèm	
	Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia Mẫu số 11 Phụ lục X Nghị định số 119/2021/NĐ-CP			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới	24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.	16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<div>- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;</div> <div>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính);</div> <div>- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);</div> <div>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).</div>		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành. (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính)		

Mẫu số 06 Phụ lục VI Nghị định số 119/2021/NĐ-CP ngày 24/12/2021 của Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH
VẬN TẢI**

Số:...../....

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

1. Tên doanh nghiệp, hợp tác xã:

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại: số Fax:

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

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

Bến đi: Bến đến:

Cự ly vận chuyển: km

Hành trình chạy xe:

.....

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

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

6. Doanh nghiệp, hợp tác xã cam kết:

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

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

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

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

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH
VẬN TẢI**

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

**PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH CÓ ĐỊNH GIỮA VIỆT
NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA**

1. Đặc điểm tuyến

Tên Tuyến: đi và ngược lại.

Bến đi:

Bến đến:

Cự ly vận chuyển: km.

Lộ

trình:

2. Biểu đồ chạy xe

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

a) Tại bến lượt đi: bến xe:

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc giờ.

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc giờ.

+

b) Tại bến lượt về: bến xe:

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc giờ.

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc giờ.

+

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

d) Tốc độ lữ hành: km/giờ.

đ) Thời gian dừng nghỉ dọc đường: phút.

3. Các điểm dừng nghỉ trên đường

a) Lượt đi từ Bến xe: đến Bến xe:

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

- Điểm dừng thứ nhất:

- Điểm dừng thứ hai:

- Điểm dừng thứ ba:

b) Lượt về từ Bến xe đến Bến xe:

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

- Điểm dừng thứ nhất:

- Điểm dừng thứ hai:

- Điểm dừng thứ ba:

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

4. Phương tiện bố trí trên tuyến

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

5. Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe

a) Số lượng:

b) Điều kiện của lái xe:

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

-

c) Điều kiện của nhân viên phục vụ trên xe

-

6. Các dịch vụ khác

a) Dịch vụ chung chạy xe trên tuyến:

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

7. Giá vé

a) Giá vé:

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

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

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

b) Hình thức bán vé

- Bán vé tại quầy ở bến xe
- Bán vé tại đại lý: (ghi rõ tên đại lý, địa chỉ, điện thoại).
- Bán vé qua mạng:

(địa chỉ trang web).

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mã thủ tục số 41	1.010710.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	ĐIỀU CHỈNH TẦN SUẤT CHẠY XE TRÊN TUYẾN VIỆT NAM, LÀO VÀ CAMPUCHIA DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.

- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.
- Phân công công chức xử lý.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).
- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

*** Kết quả:**

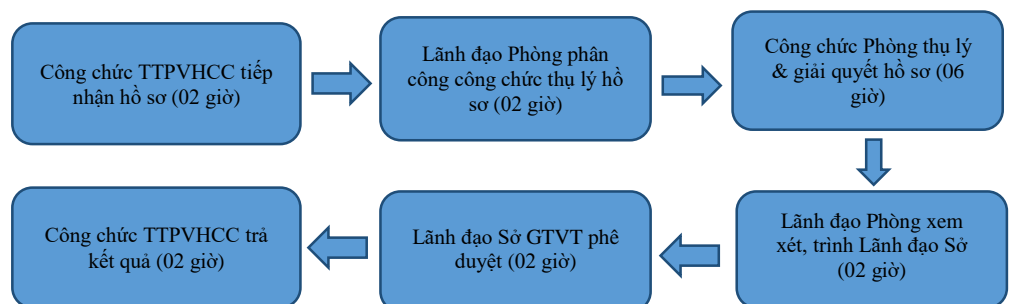
+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Giấy đề nghị điều chỉnh tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu quy định		Mẫu 12 phụ lục X nghị định 41/2024/NĐCP	01 bản
		Số lượng: 01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải	
Cơ quan phối hợp:		Không có	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)	
Kết quả thực hiện			
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm

	Thông báo điều chỉnh tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (theo Mẫu số 13 Phụ lục X Nghị định số 41/2024/NĐ-CP).				
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
119/2021/NĐ-CP	Nghị định quy định về trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép vận tải đường bộ qua biên giới		24/12/2021	15/02/2022	Chính phủ
41/2024/NĐ-CP	Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.		16/4/2024	01/6/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có			
Thành phần hồ sơ lưu		<div>- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;</div> <div>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính);</div> <div>- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);</div> <div>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).</div>			
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành. (Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và nộp qua bưu chính)			

Mẫu số 12 Phụ lục X
Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ

**TÊN ĐƠN VỊ KINH DOANH
VẬN TẢI**

Số: /

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải.....
2. Địa chỉ.....
3. Số điện thoạiSố Fax.....
4. Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam, Lào và Campuchia do Tổng cục Đường bộ Việt Nam cấp số: Ngày cấp:
5. Kể từ ngày / /, ... (đơn vị kinh doanh vận tải) sẽ tăng/giảm tần suất chạy xe trên tuyến
6. Danh sách/số chuyến xe tăng/giảm tần suất khai thác:

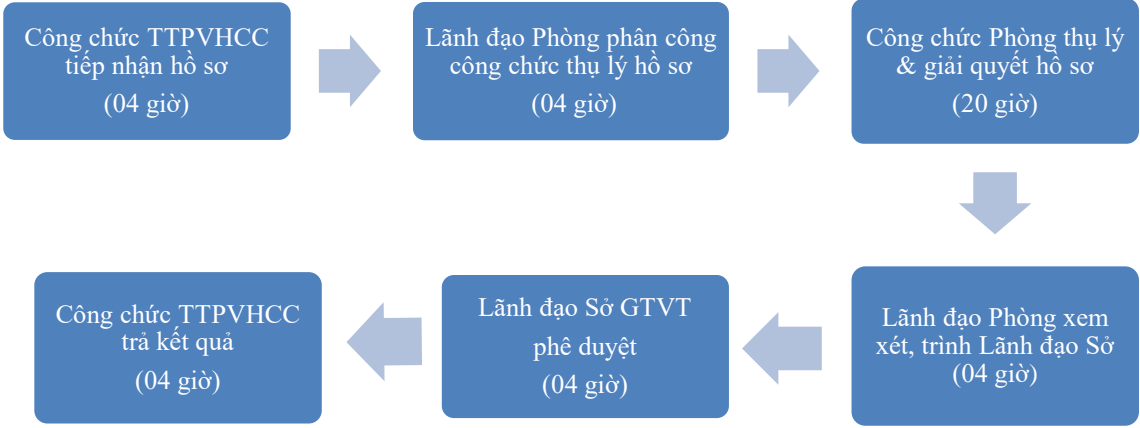
Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:...

Đơn vị kinh doanh vận tải

(Ký đóng dấu)

Mã thủ tục số 42	1.002809.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE DO NGÀNH GIAO THÔNG VẬN TẢI CẤP DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công trực tuyến CDBVN, địa chỉ: https://dvc4.gplx.gov.vn/ - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ về Phòng QLVT,PT&NL thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng QLVT,PT&NL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ. - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).

	<p>- Trường hợp hồ sơ lẻ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.</p> <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng QLVT,PT&NL.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph TD A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (04 giờ)"] --> B["Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (04 giờ)"] B --> C["Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (20 giờ)"] C --> D["Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (04 giờ)"] D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (04 giờ)"] E --> F["Công chức TTPVHCC trả kết quả (04 giờ)"] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN:			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến: 115.000 đồng/lần - Nộp trực tiếp: 135.000 đồng/lần 	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến: 115.000 đồng/lần - Nộp trực tiếp: 135.000 đồng/lần 	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến: 115.000 đồng/lần 	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được

		- Nộp trực tiếp: 135.000 đồng/lần (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.	
Thành phần hồ sơ:				
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	
<div>- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định; - 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; - Bản sao giấy phép lái xe và hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài).</div>		<div>- Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe</div>	01 bộ	
Đối tượng thực hiện:	Cá nhân			
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:	Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
12/2017/TT-BGTVT	Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	15/4/2017	01/6/2017	Bộ GTVT
01/2021/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của	27/01/2021	15/3/2021	Bộ GTVT

	Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.			
04/2022/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	22/4/2022	15/6/2022	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái.	31/3/2024	01/06/2024	Bộ GTVT
37/2023/TT-BTC	Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	07/6/2023	01/08/2023	Bộ Tài chính
63/2023/TT-BTC	Sửa đổi, bổ sung một số điều của một số Thông tư quy định về phí, lệ phí của Bộ trưởng Bộ Tài chính nhằm khuyến khích sử dụng dịch vụ công trực tuyến.	16/10/2023	01/12/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	(Điều 37 Thông tư 12/2017/TT-BGTVT): - Giấy phép lái xe bằng giấy bìa đang lưu hành còn thời hạn sử dụng được đổi sang giấy phép lái xe bằng vật liệu PET. - Người có Giấy phép lái xe có thời hạn thực hiện việc đổi giấy phép lái xe trước khi hết thời hạn sử dụng; Giấy phép lái xe bị hỏng còn thời hạn sử dụng. - Người có Giấy phép lái xe hạng E đủ 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ được đổi Giấy phép lái xe từ hạng D trở xuống.			

	<ul style="list-style-type: none">- Trường hợp năm sinh, họ, tên, tên đệm ghi trên Giấy phép lái xe có sai lệch so với năm sinh, họ, tên, tên đệm trên giấy chứng minh nhân dân.- Giấy phép lái xe có số phôi, ngày cấp, ngày hết hạn in trên giấy phép lái xe trùng với số phôi, ngày cấp, ngày hết hạn trong hệ thống thông tin quản lý giấy phép lái xe hoặc có thông tin giấy phép lái xe đã được xác thực trên VneID (Giấy phép lái xe hợp lệ).
Thành phần hồ sơ lưu:	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).
Thời gian lưu và nơi lưu:	- Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng QLVT,PT&NL, thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp giấy phép lái xe. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.

Phụ lục 19

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017; Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019; Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 27/01/2021; Thông tư số 04/2022/TT-BGTVT ngày 22/04/2022 và Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh: Số Căn

cước công dân hoặc Số Chứng minh nhân dân: hoặc Hộ chiếu
số..... ngày cấp..... nơi cấp:

Đã học lái xe tại:.....năm..... Hiện đã có
giấy phép lái xe hạng:.....số:.....

do:..... cấp ngày...../...../.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Vì phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ với hình thức tước quyền sử dụng giấy
phép lái xe: có ☐ không ☐

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

....., ngày tháng năm 20

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

Mã thủ tục số 43	1.002801.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE DO NGÀNH CÔNG AN CẤP DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). *Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ về Phòng QLVT,PT&NL thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

<p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng QLVT,PT&NL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ. - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng QLVT,PT&NL. + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <pre> graph TD A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (04 giờ)"] --> B["Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (04 giờ)"] B --> C["Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (20 giờ)"] C --> D["Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (04 giờ)"] D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (04 giờ)"] E --> F["Công chức TTPVHCC trả kết quả (04 giờ)"] </pre>			
CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	135.000 đồng/lần	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trực tiếp	05 ngày làm việc	135.000 đồng/lần	<p>- Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>- Thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014237386 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).</p> <p>(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận).</p>
Trực tiếp	05 ngày làm việc	<p>135.000 đồng/lần</p> <p>(Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)</p>	<p>Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p>

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p><i>* Hồ sơ đổi giấy phép lái xe mô tô do ngành Công an cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 1995:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định; - Hồ sơ gốc (nếu có); <p><i>* Hồ sơ đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp từ ngày 01 tháng 8 năm 1995:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định; - Bản sao giấy phép lái xe; Bản sao Quyết định ra khỏi ngành hoặc nghỉ hưu của cấp có thẩm quyền hoặc bản sao Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thôi không tiếp tục phục vụ trong lực lượng Công an xã hoặc bản sao Quyết định chấm dứt hợp đồng lao động và quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên của các đơn vị trong Công an nhân dân; - 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. <p><i>* Hồ sơ đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp cho học viên hệ dân sự các trường Công an nhân dân trước ngày 31 tháng 7 năm 2020:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định; 	<p>- Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe</p>	<p>01 bộ</p>

<p>- 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;</p> <p>- Bản sao Quyết định công nhận tốt nghiệp của các Trường, Học viện trong Công an nhân dân;</p> <p>Hồ sơ gốc do ngành Công an cấp, gồm: Đơn đề nghị sát hạch, cấp, đổi giấy phép lái xe có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi công tác; Giấy Chứng nhận sức khỏe của người lái xe; Chứng chỉ tốt nghiệp chương trình đào tạo lái xe; Biên bản tổng hợp kết quả sát hạch lái xe;</p>				
Đối tượng thực hiện	Cá nhân			
Cơ quan thực hiện	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền	Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp	Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
12/2017/TT-BGTVT	Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	15/4/2017	01/06/2017	Bộ GTVT
01/2021/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ	27/01/2021	15/03/2021	Bộ GTVT
04/2022/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	22/4/2022	15/6/2022	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái.	31/3/2024	01/06/2024	Bộ GTVT

37/2023/TT-BTC	Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	07/6/2023	01/08/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện	(Điều 37 Thông tư 12/2017/TT-BGTVT): - Người có giấy phép lái xe do ngành Công an cấp sau ngày 31 tháng 7 năm 1995, còn thời hạn sử dụng, khi thôi không tiếp tục phục vụ trong ngành Công an (xuất ngũ, chuyển ngành, nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng lao động trong Công an nhân dân), nếu có nhu cầu được đổi giấy phép lái xe; - Người có giấy phép lái xe mô tô của ngành Công an cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 1995 bị hỏng có nhu cầu đổi, có tên trong sổ lưu; - Giấy phép lái xe không quá thời hạn sử dụng theo quy định, bị tẩy xóa, rách nát không còn đủ các yếu tố cần thiết để đổi giấy phép lái xe hoặc có sự khác biệt về nhận dạng. - Đối với người có hợp đồng lao động trong Công an nhân dân từ 12 tháng trở lên, học viên hệ dân sự các trường Công an nhân dân và Công an xã có giấy phép lái xe do ngành Công an cấp trong trường hợp không tiếp tục phục vụ trong ngành Công an mà giấy phép lái xe do ngành Công an cấp đã hết hạn sử dụng trước ngày 15 tháng 3 năm 2021 nhưng chưa quá 07 tháng, thực hiện đến hết ngày 31 tháng 7 năm 2021.			
Thành phần hồ sơ lưu	- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng QLVT,PT&NL, thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp giấy phép lái xe. Cắt góc giấy phép lái xe cũ, giao cho người lái xe bảo quản. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

Phụ lục 19

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017; Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019; Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 27/01/2021; Thông tư số 04/2022/TT-BGTVT ngày 22/04/2022 và Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh: Số Căn

cước công dân hoặc Số Chứng minh nhân dân: hoặc Hộ chiếu

số..... ngày cấp..... nơi cấp:

Đã học lái xe tại:.....năm..... Hiện đã có

giấy phép lái xe hạng:.....số:.....

do:..... cấp ngày...../...../.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Vì phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ với hình thức tước quyền sử dụng giấy phép lái xe: có ☐ không ☐

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

....., ngày tháng năm 20

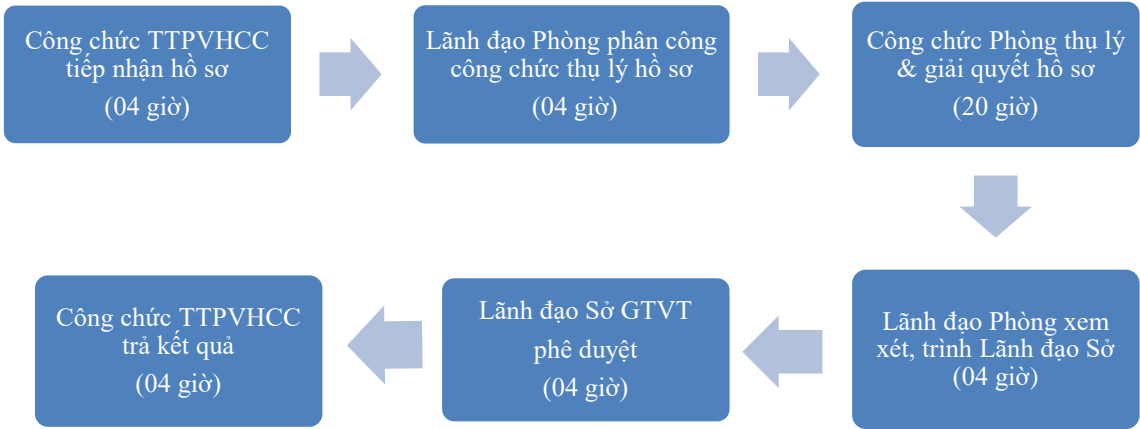
NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

Mã thủ tục số 44	1.002804.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE QUÂN SỰ DO BỘ QUỐC PHÒNG CẤP DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<p>- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>- Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được cá nhân nộp trực tuyến.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng QLVT,PT&NL thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.</p> <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng QLVT,PT&NL</p> <p>- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng QLVT,PT&NL.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph TD A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (04 giờ)"] --> B["Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (04 giờ)"] B --> C["Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (20 giờ)"] C --> D["Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (04 giờ)"] D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (04 giờ)"] E --> F["Công chức TTPVHCC trả kết quả (04 giờ)"] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc,	135.000 đồng/lần	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	05 ngày làm việc,	135.000 đồng/lần	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

			+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc,	135.000 đồng/lần (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định. - Bản sao Quyết định thôi phục vụ trong Quân đội do Thủ trưởng cấp Trung đoàn trở lên ký. Đối với lao động hợp đồng trong các doanh nghiệp quốc phòng: Bản sao quyết định chấm dứt hợp đồng lao động, thời hạn không quá 06 tháng tính từ ngày cấp có thẩm quyền của doanh nghiệp quốc phòng ký. - 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. - Bản sao giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng. 	- Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe.	01 bộ

Đối tượng thực hiện:	Cá nhân
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải
Cơ quan phối hợp:	Không có
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).

Kết quả thực hiện

Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm
	Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	

Căn cứ pháp lý

Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
12/2017/TT-BGTVT	Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	15/4/2017	01/6/2017	Bộ GTVT
38/2019/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo,	08/10/2019	01/12/2019	Bộ GTVT

	sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.			
01/2021/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	27/01/2021	15/3/2021	Bộ GTVT
04/2022/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	22/4/2022	15/6/2022	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái.	31/3/2024	01/06/2024	Bộ GTVT
37/2023/TT-BTC	Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	07/6/2023	01/08/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		(Điều 37 Thông tư 12/2017/TT-BGTVT): - Người có giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng khi thôi phục vụ trong quân đội (phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng lao động trong các doanh nghiệp quốc phòng...), nếu có nhu cầu được đổi giấy phép lái xe; - Đối với lao động hợp đồng trong các doanh nghiệp quốc phòng: Bản sao quyết định chấm dứt hợp đồng lao động, thời hạn không quá 06 tháng tính từ ngày cấp có thẩm quyền của doanh nghiệp quốc phòng ký.		
Thành phần hồ sơ lưu:		- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu:		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng QLVT,PT&NL, thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp giấy phép lái xe. Cắt góc giấy phép lái xe cũ, giao cho người lái xe bảo quản. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Phụ lục 19

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017;
Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019; Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT
ngày 27/01/2021; Thông tư số 04/2022/TT-BGTVT ngày 22/04/2022
và Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh: Số Căn

cước công dân hoặc Số Chứng minh nhân dân: hoặc Hộ chiếu

số..... ngày cấp..... nơi cấp:

Đã học lái xe tại:.....năm..... Hiện đã có

giấy phép lái xe hạng:.....số:.....

do:..... cấp ngày...../...../.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ với hình thức tước quyền sử dụng giấy
phép lái xe: có ☐ không ☐

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

....., ngày tháng năm 20

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

Mã thủ tục số 45	1.002796.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE HOẶC BẰNG LÁI XE CỦA NƯỚC NGOÀI CẤP DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh

Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ - Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng QLVT,PT&NL thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng QLVT,PT&NL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ. - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.

	<p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng QLVT,PT&NL.</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <div><div>Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (04 giờ)</div><div>Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (04 giờ)</div><div>Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (20 giờ)</div><div>Công chức TTPVHCC trả kết quả (04 giờ)</div><div>Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (04 giờ)</div><div>Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (04 giờ)</div></div>
--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	135.000 đồng/lần	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	05 ngày làm việc	135.000 đồng/lần	- Nộp thông qua chức năng thanh toán trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ - Thanh toán vào tài khoản ngân hàng của Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh (Số tài khoản: 1014237386 tại Ngân hàng Vietcombank chi nhánh Tây Ninh).

			(Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận).		
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	135.000 đồng/lần (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.		
Thành phần hồ sơ:					
Tên giấy tờ			Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	
<ul style="list-style-type: none">- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe;- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan Công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao giấy phép lái xe; đối với người Việt Nam xuất trình hợp pháp hóa lãnh sự giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự, trừ các trường hợp được miễn trừ theo quy định của pháp luật;- 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; Bản sao thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ; bản sao giấy tờ xác minh định cư lâu dài tại Việt Nam đối với người nước ngoài.			<ul style="list-style-type: none">- Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe;- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Cá nhân			
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:		Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện					
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm	
		Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành

12/2017/TT-BGTVT	Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	15/4/2017	01/6/2017	Bộ GTVT
04/2022/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	22/4/2022	15/6/2022	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái.	31/3/2024	01/06/2024	Bộ GTVT
37/2023/TT-BTC	Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	07/6/2023	01/08/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		(điểm g, i khoản 5; điểm a khoản 6 Điều 37 Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT): <ul style="list-style-type: none">- Người nước ngoài cư trú, làm việc, học tập tại Việt Nam, có giấy chứng minh thư ngoại giao, giấy chứng minh thư công vụ, thẻ tạm trú, thẻ cư trú, thẻ lưu trú, thẻ thường trú với thời gian từ 03 tháng trở lên, có giấy phép lái xe quốc gia còn thời hạn sử dụng.- Người Việt Nam (mang quốc tịch Việt Nam) trong thời gian cư trú, học tập, làm việc ở nước ngoài được nước ngoài cấp giấy phép lái xe quốc gia, còn thời hạn sử dụng.- Giấy phép lái xe của nước ngoài không bị tẩy xóa, rách nát; còn đủ các yếu tố cần thiết để đổi giấy phép lái xe hoặc không có sự khác biệt về nhận dạng.		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		<ul style="list-style-type: none">- Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng QLVT,PT&NL, thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp giấy phép lái xe. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Phụ lục 19

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017; Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019; Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 27/01/2021; Thông tư số 04/2022/TT-BGTVT ngày 22/04/2022 và Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh:

Số Căn cước công dân hoặc Số Chứng minh nhân dân:

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

Đã học lái xe tại:.....năm.....

Hiện đã có giấy phép lái xe hạng:.....số:.....

do:..... cấp ngày...../...../.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Vì phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ với hình thức tước quyền sử dụng giấy phép lái xe: có ☐ không ☐

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

....., ngày tháng năm 20

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

Phụ lục 20

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017; Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019; Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 27/01/2021; Thông tư số 04/2022/TT-BGTVT ngày 22/04/2022 và Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence- Freedom – Happiness

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ
APPLICATION FORM FOR EXCHANGE OF DRIVER'S LICENCE

(Dùng cho người nước ngoài) - (For Foreigner only)

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

(Transport Department...)

Tôi là (Full name):..... Ngày
tháng năm sinh (date of birth)

Số hộ chiếu (Passport No.)cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng
(month)..... năm (year)..... nơi cấp (Place of issue):.....

Hiện có giấy phép lái xe cơ giới đường bộ số (Current Driver,s Licence No.):.....

Cơ quan cấp (Issuing Office):.....

Tại (Place of issue):.....

Cấp ngày (Issuing date): ngày (date):..... tháng (month).....năm (year).....

Lý do xin đổi giấy phép lái xe (Reason of application for new driving licence):.....

Định cư lâu dài tại Việt Nam/không định cư lâu dài tại Việt Nam (Long time of staying in Viet
Nam/Short time of staying in Viet Nam).

Ghi chú (note): Gửi kèm theo đơn (Documents enclosed as follows)

- Bản sao hộ chiếu (phần họ tên và ảnh; trang thị thực nhập cảnh) [Copy of passport (included
pages: full name, photograph, valid visa)] (Đối với trường hợp chưa có số định danh cá nhân (In
case there is no personal indentification No.).

Tôi xin đảm bảo lời khai trên đây là đúng sự thật.

I certify that all the information included in this application and attached documents is correct
and true.

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

NGƯỜI LÀM ĐƠN (APPLICANT)

(Ký và ghi rõ họ, tên)

(Signature and Full name)

Mã thủ tục số 46	1.002793.000.00.00.H53
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 DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<p>- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>- Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được cá nhân nộp trực tuyến.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng QLVT,PT&NL thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.</p> <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p>

	<p>Phòng QLVT,PT&NL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ. - Phân công công chức xử lý. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng QLVT,PT&NL. + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <pre> graph LR A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (04 giờ)"] --> B["Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (04 giờ)"] B --> C["Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (20 giờ)"] C --> D["Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (04 giờ)"] D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (04 giờ)"] E --> F["Công chức TTPVHCC trả kết quả (04 giờ)"] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	135.000 đồng/lần	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trực tuyến	05 ngày làm việc	135.000 đồng/lần	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	115.000 đồng/lần (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ:				
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	
<p>- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu quy định;</p> <p>- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao giấy phép lái xe; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Đại sứ quán, Lãnh sự quán của quốc gia cấp giấy phép lái xe tại Việt Nam xác minh;</p> <p>- 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;</p> <p>- 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền ảnh màu xanh, kiểu chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân.</p>		<p>- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe cơ giới đường bộ</p>	01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Cá nhân		
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:		Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực
				Cơ quan ban hành

12/2017/TT-BGTVT	Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	15/4/2017	01/06/2017	Bộ GTVT
38/2019/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ	08/10/2019	01/12/2019	Bộ GTVT
04/2022/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	22/4/2022	15/6/2022	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái.	31/3/2024	01/06/2024	Bộ GTVT
37/2023/TT-BTC	Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	07/6/2023	01/08/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		(điểm h khoản 5 và điểm b khoản 7 Điều 37 Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT): - Khách du lịch nước ngoài lái xe đăng ký nước ngoài vào Việt Nam, có giấy phép lái xe quốc gia còn thời hạn sử dụng, nếu có nhu cầu lái xe ở Việt Nam được xét đổi sang giấy phép lái xe tương ứng của Việt Nam; - Thời hạn sử dụng giấy phép lái xe Việt Nam đổi cho khách du lịch nước ngoài lái xe đăng ký nước ngoài vào Việt Nam phù hợp với thời gian du lịch ở Việt Nam (từ khi nhập cảnh đến khi xuất cảnh) nhưng không vượt quá thời hạn quy định của giấy phép lái xe Việt Nam. - Đối với khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam chưa có điều kiện xuất trình hộ chiếu và giấy phép lái xe nước ngoài, khi đổi giấy phép lái xe có thể căn cứ vào danh sách xuất nhập cảnh của Bộ Công an và bản dịch giấy phép lái xe (kèm theo bản sao giấy phép lái xe nước ngoài), làm sẵn giấy phép lái xe cho số người đăng ký. Giấy phép lái xe chỉ được cấp cho những người thực sự vào Việt Nam sau khi đối chiếu giấy phép lái xe nước ngoài và hộ chiếu.		
Thành phần hồ sơ lưu:		- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu:		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng QLVT,PT&NL, thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp giấy phép lái xe. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Phụ lục 20

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017; Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019; Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 27/01/2021; Thông tư số 04/2022/TT-BGTVT ngày 22/04/2022 và Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence- Freedom – Happiness

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ
APPLICATION FORM FOR EXCHANGE OF DRIVER'S LICENCE

(Dùng cho người nước ngoài) - (For Foreigner only)

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

(Transport Department...)

Tôi là (Full name):..... Ngày

tháng năm sinh (date of birth)

Số hộ chiếu (Passport No.)cấp ngày (Issuing date): ngày (date):

(month)..... năm (year)..... nơi cấp (Place of issue):.....

Hiện có giấy phép lái xe cơ giới đường bộ số (Current Driver,s Licence No.):.....

Cơ quan cấp (Issuing Office):.....

Tại (Place of issue):.....

Cấp ngày (Issuing date): ngày (date):..... tháng (month).....năm (year).....

Lý do xin đổi giấy phép lái xe (Reason of application for new driving licence):.....

.....

Định cư lâu dài tại Việt Nam/không định cư lâu dài tại Việt Nam (Long time of staying in Viet Nam/Short time of staying in Viet Nam).

Ghi chú (note): Gửi kèm theo đơn (Documents enclosed as follows)

- Bản sao hộ chiếu (phần họ tên và ảnh; trang thị thực nhập cảnh) [Copy of passport (included pages: full name, photograph, valid visa)] (Đối với trường hợp chưa có số định danh cá nhân (In case there is no personal identification No.).

Tôi xin đảm bảo lời khai trên đây là đúng sự thật.

I certify that all the information included in this application and attached documents is correct and true.

....., ngày (date) tháng (month) năm

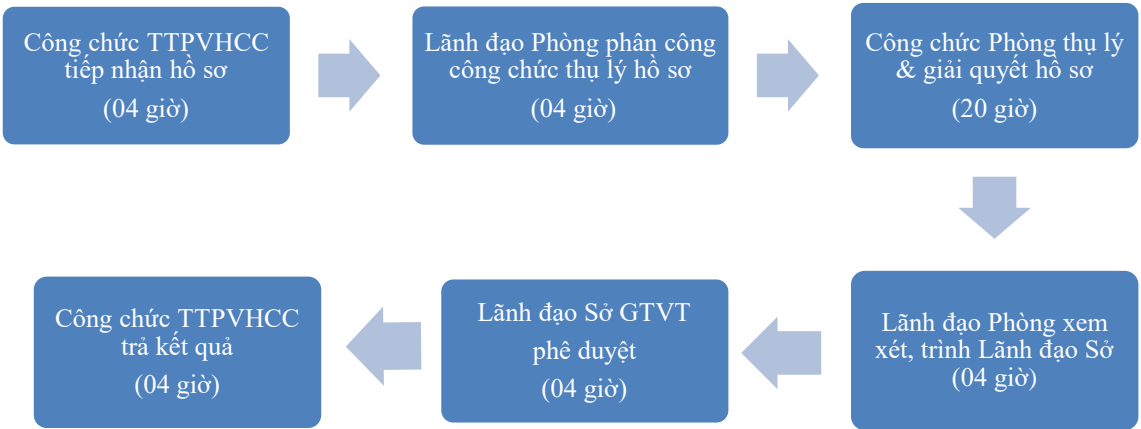
(year).....

NGƯỜI LÀM ĐƠN (APPLICANT)

(Ký và ghi rõ họ, tên)

(Signature and Full name)

Mã thủ tục số 47	1.002820.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<p>- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân có yêu cầu.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.+ Hồ sơ được cá nhân nộp trực tuyến.+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng QLVT,PT&NL thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none">+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng QLVT,PT&NL</p> <ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.- Phân công công chức xử lý.

	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do). - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng QLVT,PT&NL. + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (04 giờ)"] --> B["Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (04 giờ)"] B --> C["Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (20 giờ)"] C --> D["Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (04 giờ)"] D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (04 giờ)"] E --> F["Công chức TTPVHCC trả kết quả (04 giờ)"] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cấp lại Giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng; Giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 3 tháng trở lên: 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí cấp GPLX: 135.000 đồng/lần. - Phí sát hạch lái xe ô tô (hạng xe B1, B2, C, D, E, F): sát hạch lý thuyết: 100.000 đồng/lần; sát hạch lái xe ô tô bằng phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông: 100.000 đồng/lần; sát hạch thực hành trong hình: 350.000 đồng/lần; sát hạch thực 	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

		hành trên đường giao thông: 80.000 đồng/lần.	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cấp lại Giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng: + Sau thời gian 02 tháng kể từ ngày nộp đủ hồ sơ, chụp ảnh và nộp lệ phí theo quy định. + Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày được xét cấp lại giấy phép lái xe, Sở Giao thông vận tải thực hiện cấp lại giấy phép lái xe và trả giấy phép lái xe khi người lái xe đã hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí cấp giấy phép lái xe; trường hợp không cấp lại giấy phép lái xe thì phải trả lời và nêu rõ lý do. 	135.000 đồng/01 lần	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <p><i>* Trường hợp giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe theo mẫu quy định; - Bản sao thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài; - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định. <p><i>* Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe theo mẫu quy định; - Hồ sơ gốc phù hợp với giấy phép lái xe (nếu có); - 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. <p><i>* 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 các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe 	01 bộ

<div><div>- Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe theo mẫu quy định;</div><div>- Bản chính hồ sơ gốc của giấy phép lái xe bị mất (nếu có);</div><div>- Bản sao thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài;</div><div>- Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định. b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</div></div>				
Đối tượng thực hiện		Cá nhân		
Cơ quan thực hiện		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp		Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
12/2017/TT-BGTVT	Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	15/4/2017	01/06/2017	Bộ GTVT
38/2019/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	08/10/2019	01/12/2019	Bộ GTVT
05/2024/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái.	31/3/2024	01/06/2024	Bộ GTVT
37/2023/TT-BTC	Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.	07/6/2023	01/08/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện		(Điều 36 Thông tư 12/TT-BGTVT): <div><div>- Người có giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng:</div><div>+ Từ 03 tháng đến dưới 01 năm, kể từ ngày hết hạn, phải sát hạch lại lý thuyết theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 21 Thông tư 05/2024/TT-BGTVT.</div><div>+ Từ 01 năm trở lên, kể từ ngày hết hạn, phải sát hạch lại lý thuyết theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 21 Thông tư 05/2024/TT-BGTVT, thực hành lái xe trong hình và trên đường.</div></div>		

	<ul style="list-style-type: none">- Người có giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 3 tháng, 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 qui định được xét cấp lại giấy phép lái xe.- Người có giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 3 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 qui định, phải dự sát hạch lại:<ul style="list-style-type: none">+ Quá hạn sử dụng từ 03 tháng đến dưới 01 năm, phải dự sát hạch lại lý thuyết theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 21 Thông tư 05/2024/TT-BGTVT.+ Quá hạn sử dụng từ 01 năm trở lên, phải sát hạch lại lý thuyết theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 21 Thông tư 05/2024/TT-BGTVT, thực hành lái xe trong hình và trên đường.
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan.- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng QLVT,PT&NL, thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp giấy phép lái xe. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.

Phụ lục 19

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017; Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019; Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 27/01/2021; Thông tư số 04/2022/TT-BGTVT ngày 22/04/2022 và Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh: Số Căn

cước công dân hoặc Số Chứng minh nhân dân: hoặc Hộ chiếu
số..... ngày cấp..... nơi cấp:

Đã học lái xe tại:.....năm..... Hiện đã có
giấy phép lái xe hạng:.....số:.....

do:..... cấp ngày...../...../.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Vì phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ với hình thức tước quyền sử dụng giấy
phép lái xe: có ☐ không ☐

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

....., ngày tháng năm 20

NGƯỜI LÀM ĐƠN

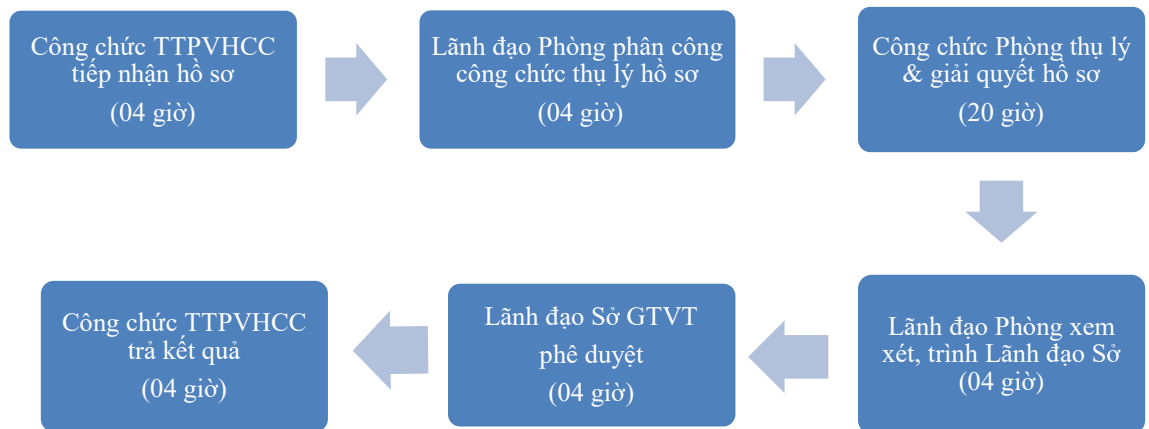
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

Mã thủ tục số 48	2.001002.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<p>- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</p> <p>- Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được cá nhân nộp trực tuyến.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng QLVT,PT&NL thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.</p> <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng QLVT,PT&NL</p> <p>- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Phân công công chức xử lý.</p> <p>- Thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.</p>

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).
 - Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.
- * Kết quả:**
- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng QLVT,PT&NL.
 - + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Bước 3: Trả kết quả**
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.
- Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.
- * Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến: 115.000 đồng/lần - Nộp trực tiếp: 135.000 đồng/lần 	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến: 115.000 đồng/lần - Nộp trực tiếp: 135.000 đồng/lần 	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến: 115.000 đồng/lần 	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa

		<div>- Nộp trực tiếp: 135.000 đồng/lần</div> <div>(Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)</div>	bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.		
Thành phần hồ sơ:					
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng		
<div>- Đơn đề nghị cấp IDP theo mẫu quy định.</div> <div>- Sao chụp hộ chiếu, thẻ thường trú (đối với người nước ngoài) để kiểm tra, đối chiếu</div>		<div>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép lái xe quốc tế</div>	01 bộ		
Đối tượng thực hiện:		Cá nhân			
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải			
Cơ quan phối hợp:		Không có			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện					
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm		
		Giấy phép lái xe quốc tế			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành	
29/2015/TT-BGTVT	Quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	06/7/2015	01/10/2015	Bộ GTVT	
01/2021/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ	27/01/2021	15/03/2021	Bộ GTVT	
05/2024/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái	31/3/2024	01/06/2024	Bộ GTVT	

37/2023/TT-BTC	Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng	07/6/2023	01/08/2023	Bộ Tài chính
63/2023/TT-BTC	Sửa đổi, bổ sung một số điều của một số Thông tư quy định về phí, lệ phí của Bộ trưởng Bộ Tài chính nhằm khuyến khích sử dụng dịch vụ công trực tuyến.	16/10/2023	01/12/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		(Điều 6 và khoản 4 Điều 8 Thông tư 29/2015/TT-BGTVT). - Người Việt Nam; người nước ngoài có thể thường trú tại Việt Nam (còn thời hạn); Có giấy phép lái xe quốc gia do Việt Nam cấp bằng vật liệu PET còn giá trị sử dụng. - Các trường hợp không được cấp GPLX quốc tế: + Giấy phép lái xe quốc gia bị tẩy xóa, hư hỏng không còn đủ các thông tin cần thiết hoặc có sự khác biệt về nhận dạng; + Giấy phép lái xe quốc gia không do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định.		
Thành phần hồ sơ lưu:		- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu:		- Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng QLVT,PT&NL.		

Phụ lục IV
Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015
của Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế

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

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom – Happiness

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ
APPLICATION FORM FOR ISSUANCE OF INTERNATIONAL DRIVING PERMIT

Ảnh màu
photograph
3 x 4 cm

Kính gửi (To): Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải)
(Directorate for Roads of Viet Nam (Transport Department))

Tôi là (Full name):

Ngày tháng năm sinh (date of birth)

Số hộ chiếu (Passport No.)cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng
(month)..... năm (year)..... nơi cấp (Place of issue):..... hoặc Số định
danh cá nhân (personal identification No.):.....

Hiện có giấy phép lái xe cơ giới đường bộ số (Current driving licence No.):

Cơ quan cấp (Issuing Office):

Tại (Place of issue):

Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng (month)..... năm (year).....

Lý do xin cấp giấy phép lái xe (Reason of application for International driving permit:

.....

....., date..... month..... year.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN (APPLICANT)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Signature and Full name)

Mã thủ tục số 49	1.002300.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ DVC trực tuyến toàn trình
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none">- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.- Cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:<ul style="list-style-type: none">+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:<ul style="list-style-type: none">+ Hồ sơ được cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.+ Hồ sơ được cá nhân nộp trực tuyến.+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:<ul style="list-style-type: none">+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng QLVT,PT&NL thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Phòng QLVT,PT&NL</p> <ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ.- Phân công công chức xử lý.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.

	<div><div><div>- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.</div><div>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt từ chối (nêu rõ lý do).</div><div>- Trường hợp hồ sơ lệ: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp phép.</div></div><div><div>* Kết quả:</div><div>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng QLVT,PT&NL.</div><div>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</div></div><div><div>Bước 3: Trả kết quả</div><div>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</div><div>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</div><div><div>* Sơ đồ quy trình</div><div><div><div>Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (04 giờ)</div><div>Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ (04 giờ)</div><div>Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (20 giờ)</div><div>Công chức TTPVHCC trả kết quả (04 giờ)</div><div>Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (04 giờ)</div><div>Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (04 giờ)</div></div></div></div></div></div>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	<div><div>- Nộp trực tuyến: 115.000 đồng/lần</div><div>- Nộp trực tiếp: 135.000 đồng/lần</div></div>	<div>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.</div>
Trực tuyến	05 ngày làm việc	<div><div>- Nộp trực tuyến: 115.000 đồng/lần</div><div>- Nộp trực tiếp: 135.000 đồng/lần</div></div>	<div>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:<div><div>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</div><div>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</div><div>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</div></div></div>

			+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	- Nộp trực tuyến: 115.000 đồng/lần - Nộp trực tiếp: 135.000 đồng/lần (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ:				
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai		Số lượng
- Đơn đề nghị cấp IDP theo mẫu quy định. - Sao chụp hộ chiếu, thẻ thường trú (đối với người nước ngoài) để kiểm tra, đối chiếu		- Đơn đề nghị cấp Giấy phép lái xe quốc tế		01 bộ
Đối tượng thực hiện:		Cá nhân		
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải		
Cơ quan phối hợp:		Không có		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Giấy phép lái xe quốc tế		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
29/2015/TT-BGTVT	Quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.	06/7/2015	01/10/2015	Bộ GTVT
01/2021/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày	27/01/2021	15/03/2021	Bộ GTVT

	15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ			
05/2024/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái	31/3/2024	01/06/2024	Bộ GTVT
37/2023/TT-BTC	Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng	07/6/2023	01/08/2023	Bộ Tài chính
63/2023/TT-BTC	Sửa đổi, bổ sung một số điều của một số Thông tư quy định về phí, lệ phí của Bộ trưởng Bộ Tài chính nhằm khuyến khích sử dụng dịch vụ công trực tuyến.	16/10/2023	01/12/2023	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		(Điều 6 và khoản 4 Điều 8 Thông tư 29/2015/TT-BGTVT). - Người Việt Nam; người nước ngoài có thẻ thường trú tại Việt Nam (còn thời hạn); có giấy phép lái xe quốc gia do Việt Nam cấp bằng vật liệu PET còn giá trị sử dụng; - Các trường hợp không được cấp GPLX quốc tế: + Giấy phép lái xe quốc gia bị tẩy xóa, hư hỏng không còn đủ các thông tin cần thiết hoặc có sự khác biệt về nhận dạng; + Giấy phép lái xe quốc gia không do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định.		
Thành phần hồ sơ lưu:		- Lưu theo Thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu:		- Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng QLVT,PT&NL.		

Phụ lục IV
Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015
của Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế

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

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom – Happiness

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ
APPLICATION FORM FOR ISSUANCE OF INTERNATIONAL DRIVING PERMIT

Ảnh màu
photograph
3 x 4 cm

Kính gửi (To): Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải)
(Directorate for Roads of Viet Nam (Transport Department))

Tôi là (Full name):

Ngày tháng năm sinh (date of birth)

Số hộ chiếu (Passport No.)cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng
(month)..... năm (year)..... nơi cấp (Place of issue):..... hoặc Số định
danh cá nhân (personal identification No.):.....

Hiện có giấy phép lái xe cơ giới đường bộ số (Current driving licence No.):

Cơ quan cấp (Issuing Office):

Tại (Place of issue):

Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng (month)..... năm (year).....

Lý do xin cấp giấy phép lái xe (Reason of application for International driving permit:

.....

....., date..... month..... year.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN (APPLICANT)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Signature and Full name)

Mã thủ tục số 50	1.000028.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE QUÁ TẢI TRỌNG, XE QUÁ KHỔ GIỚI HẠN, XE BÁNH XÍCH, XE VẬN CHUYỂN HÀNG SIÊU TRƯỜNG, SIÊU TRỌNG TRÊN ĐƯỜNG BỘ DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p>

<p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Sở Giao thông vận tải (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)</p> <p>Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải kiểm tra lại về thành phần hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân công công chức xử lý. - Vào sổ theo dõi. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Trưởng phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (kèm văn bản trả lời) - Trường hợp hồ sơ lệ: <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải</p> <p>+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <pre> graph LR A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (02 giờ)"] --> B["Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (02 giờ)"] B --> C["Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (10 giờ)"] C --> D["Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (04 giờ)"] D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (04 giờ)"] E --> F["Công chức TTPVHCC trả kết quả (02 giờ)"] </pre>			
CÁCH THỨC THỰC HIỆN:			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	03 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường

			Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	03 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.
Dịch vụ bưu chính		Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ: (Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT ngày 07/09/2015 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông Vận tải)			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<div>- Đơn đề nghị (theo mẫu quy định); - Bản sao Giấy đăng ký xe hoặc Giấy đăng ký tạm thời đối với phương tiện mới nhận; - Bản sao Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; bản sao tính năng kỹ thuật của xe đối với phương tiện mới nhận (do nhà sản xuất gửi kèm theo xe); Phương án vận chuyển đối với trường hợp phải khảo sát đường bộ (nếu có), gồm các nội dung sau: thông tin về tuyến đường vận chuyển; thông tin về phương tiện vận chuyển; thông tin hàng hóa chuyên chở có xác nhận của chủ hàng, gồm các thông số kích thước về chiều dài, chiều rộng và chiều cao (D x R x C) mét; khối lượng, hình ảnh (nếu có); hợp đồng vận chuyển hoặc văn bản chỉ định đơn vị vận chuyển của chủ hàng hoặc đơn vị thuê vận chuyển.</div>		<div>- Đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ (Phụ lục I, Thông tư số 35/2023/TT-BGTVT ngày 13/12/2023 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông Vận tải); - Đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ (Phụ lục II, Thông tư số 35/2023/TT-BGTVT ngày 13/12/2023 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông Vận tải).</div>	<div>Bản chính: 01 Bản sao: 0</div>
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân.	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải tỉnh	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải tỉnh	
Cơ quan phối hợp:		Không	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)	
Kết quả thực hiện			
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm
		Giấy phép lưu hành xe	
Căn cứ pháp lý			

Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT	Quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ; lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích trên đường bộ; vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng; giới hạn xếp hàng hóa trên phương tiện giao thông đường bộ khi tham gia giao thông trên đường bộ	07/9/2015	01/12/2015	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 35/2023/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT ngày 07 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ; lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích trên đường bộ; vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng và giới hạn xếp hàng hóa trên phương tiện giao thông đường bộ khi tham gia giao thông trên đường bộ	13/12/2023	01/02/2024	Bộ Giao thông Vận tải
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết TTHC. - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có). - Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ. 		
Thời gian lưu và nơi lưu		<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải ,thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. 		

PHỤ LỤC 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2023/TT-BGTVT
ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông Vận tải)

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

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

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép lưu hành xe)

- Cá nhân, tổ chức đề nghị:

- Địa chỉ: Điện thoại:

Đề nghị cấp Giấy phép lưu hành cho xe... (quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng) ...trên đường bộ với các thông số sau:

1. Thông tin tổ hợp xe đầu kéo và sơ mi rơ moóc (SMRM) tải:		
Thông số kỹ thuật	Xe đầu kéo hoặc xe thân liền	Rơ moóc (RM)/ Sơ mi rơ moóc (SMRM)
Nhãn hiệu		
Biển số		
Số trục		
Thời hạn kiểm định		
Khối lượng bản thân (tấn)		
Khối lượng hàng hóa chuyên chở cho phép tham gia giao thông (tấn)		
Khối lượng toàn bộ cho phép tham gia giao thông (tấn)		
Khối lượng cho phép kéo theo (tấn)		
Kích thước bao của tổ hợp (dài x rộng x cao) (m)		
2. Thông tin thiết bị chuyên dùng để hỗ trợ phục vụ vận chuyển lắp, đặt trên xe (nếu có):		
Tên (nhãn hiệu) thiết bị.....		
Khối lượng bản thân của thiết bị (kg).....		
Kích thước bao của thiết bị (dài x rộng x cao) (m).....		
Tính năng của thiết bị (ghi theo thiết kế của nhà sản xuất).....		
3. Thông tin hàng hóa đề nghị chuyên chở:		
Loại hàng:		
Kích thước (D x R x C) m:	Tổng khối lượng (tấn):	
4. Thông tin kích thước, khối lượng toàn bộ của tổ hợp xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:		
Kích thước (D x R x C) m:....		
Hàng vượt bên phải thùng xe:m	Hàng vượt phía trước thùng xe:m	

Hàng vượt bên trái thùng xe:m	Hàng vượt phía sau thùng xe:m
Khối lượng toàn bộ (gồm khối lượng bản thân ô tô đầu kéo + khối lượng bản thân RM/SMRM + khối lượng thiết bị chuyên dùng để hỗ trợ phục vụ vận chuyển lắp, đặt trên xe (nếu có) + khối lượng số người ngồi trên xe + khối lượng hàng xếp trên xe):.....tấn	
5. Tải trọng lớn nhất được phân bổ lên trục xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:	
Trục đơn:.....tấn	
Cụm trục kép:.....tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: d =...m	
Cụm trục ba:.....tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: d =...m	

6. Tuyến đường và thời gian vận chuyển:

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

7. Lý do đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe:.....(ghi cụ thể lý do theo nội dung khoản 1 Điều 20 của Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT).....

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

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

....., ngày.... tháng... năm....
Đại diện cá nhân, tổ chức đề nghị
 (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2023/TT-BGTVT
ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông Vận tải)

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

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

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

- Cá nhân, tổ chức đề nghị:
- Địa chỉ: Điện thoại:
- Đề nghị cấp Giấy phép lưu hành cho xe bánh xích tự hành trên đường bộ:.....
- Biển số đăng ký (nếu có):
- Khối lượng bản thân xe: (tấn)
- Kích thước của xe:
 - + Chiều dài:(m)
 - + Chiều rộng: (m)
 - + Chiều cao: (m)
- Loại xích (nhọn hoặc bằng):
- Chiều rộng bánh xích mỗi bên: (m)
- Khoảng cách giữa hai mép ngoài của bánh: (m)
- Tuyến đường vận chuyển (ghi đầy đủ, cụ thể tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyển hướng, đi qua đường ngang tại Km):
- Thời gian đề nghị lưu hành: Từ ngày.....tháng.....năm.....đến ngày.....tháng.....năm.....
- Lý do đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe:.....(ghi cụ thể lý do theo nội dung khoản 1 Điều 20 của Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT).....
- Cam kết của chủ phương tiện: (về: (a) tính chính xác của các thông tin cung cấp trong đơn đề nghị và hồ sơ; (b) tính hợp pháp của phương tiện và hàng hóa tại thời điểm đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe; (c) việc chấp hành quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông và an toàn cho công trình đường bộ; (d) chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra mất an toàn giao thông trong quá trình lưu hành phương tiện được cấp giấy phép lưu hành trên đường bộ và khắc phục hậu quả (nếu có)):.....

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

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

Mã thủ tục số 51	1.001075.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CHẤP THUẬN XÂY DỰNG BIÊN QUẢNG CÁO TẠM THỜI TRONG PHẠM VI HÀNH LANG AN TOÀN ĐƯỜNG BỘ ĐỐI VỚI HỆ THỐNG QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông</p>

tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Sở Giao thông vận tải (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)

Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải kiểm tra lại về thành phần hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Phân công công chức xử lý.
- Vào sổ theo dõi.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Trưởng phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (kèm văn bản trả lời)
- Trường hợp hồ sơ lệ:

*** Kết quả:**

+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải

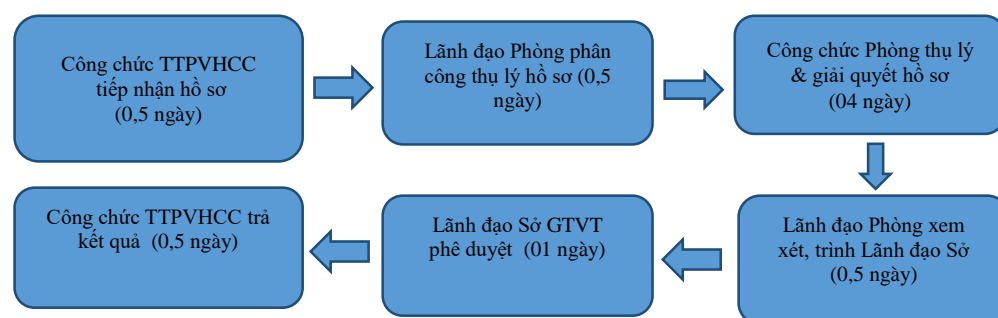
+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN:			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	07 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	07 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo.
Dịch vụ bưu chính	07 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ: (Khoản 4 Điều 13 Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017).

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<p>- Đơn đề nghị xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ (theo mẫu quy định).</p> <p>- 01 (một) bộ hồ sơ, bản vẽ thiết kế của dự án đầu tư hoặc hồ sơ thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công công trình có đầy đủ các thông tin sau: 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.</p> <p>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.</p> <p>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>	<p>Đơn đề nghị xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ (Phụ lục 1a ban hành kèm theo Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông Vận tải).</p>	<p>Bản chính: 01</p> <p>Bản sao: 0</p>
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân.	
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh	
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải tỉnh	
Cơ quan phối hợp:	Không	

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm
		Văn bản chấp thuận xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của quốc lộ đang khai thác.		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
Nghị định số 11/2010/NĐ-CP	Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;	24/02/2010	15/4/2010	Chính phủ
Nghị định số 100/2013/NĐ-CP	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	03/09/2013	20/10/2013	Chính phủ
Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT	Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	23/9/2015	01/01/2016	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	09/10/2017	01/12/2017	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 13/2020/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	29/6/2020	15/8/2020	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 06/2023/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến quản lý, khai thác, sử dụng, bảo trì và bảo vệ đường bộ	12/5/2023	01/7/2023	Bộ Giao thông Vận tải

Thông tư số 48/2023/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 90/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn một số nội dung về quản lý, khai thác và bảo trì công trình đường cao tốc	31/12/2023	15/2/2024	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 25/2024/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 2 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và Thông tư số 03/2019/TT-BGTVT ngày 11 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về công tác phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai trong lĩnh vực đường bộ	28/6/2024	15/8/2024	Bộ Giao thông Vận tải
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết TTHC. - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có). - Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ. 		
Thời gian lưu và nơi lưu		<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải ,thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. 		

PHỤ LỤC 1a

(Ban hành kèm theo Thông tư số 37/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

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

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

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

Kính gửi:(4...)

Căn cứ Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 50/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Thông tư số 35/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

(...2....) đề nghị được chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công (...5...) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của (...6...). Thời gian thi công bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm... đến hết ngày ... tháng ... năm ...

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...7...) (bản chính).

+ (...8...).

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

(...2....) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...2....) cam kết thi công theo đúng Hồ sơ thiết kế đã được (...9...) phê duyệt và tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông

thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...2...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT.

(...2...)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA

NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (công trình thiết yếu hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị chấp thuận và cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL.39, địa phận tỉnh Hưng Yên”.
- (4) Tên cơ quan chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công;
- (5) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị chấp thuận và cấp phép thi công.
- (6) Ghi đầy đủ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.
- (7) 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
- (8) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết.
- (9) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

Ghi chú:

Trên đây là các nội dung chính của mẫu Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công, các tổ chức, cá nhân căn cứ từng công trình cụ thể để điền đầy đủ các thông tin cần thiết và gửi kèm theo hồ sơ, tài liệu liên quan cho phù hợp./.

Mã thủ tục số 52	1.001046.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC GIAO THÔNG CỦA NÚT GIAO ĐẦU NỐI VÀO QUỐC LỘ, ĐIỂM ĐẦU NỐI TẠM THỜI CÓ THỜI HẠN VÀO QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1:</i> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ về Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở</p>

dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Sở Giao thông vận tải (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)

Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải kiểm tra lại về thành phần hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Phân công công chức xử lý.
- Vào sổ theo dõi.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Trưởng phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (kèm văn bản trả lời)
- Trường hợp hồ sơ lệ:

*** Kết quả:**

+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải

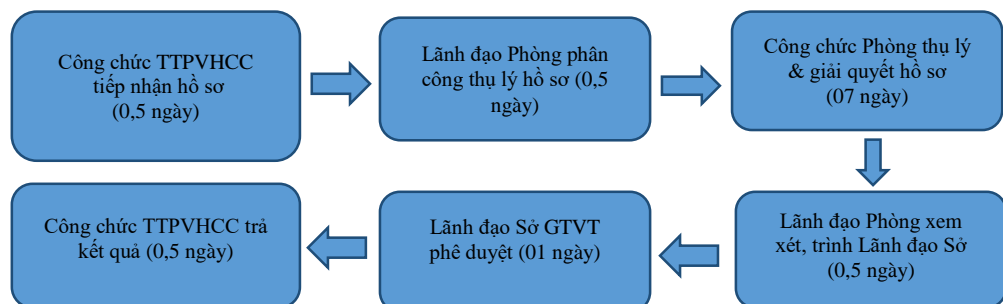
+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN:			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	07 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ: (Khoản 3 Điều 26 Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT của Chính Phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ).			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào quốc lộ (theo mẫu quy định). - 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); - 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; - 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). 		Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế kỹ thuật nút giao, đường nhánh đầu nối vào quốc lộ (Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông Vận tải).	Bản chính: 01 Bản sao: 0
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân.	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải tỉnh	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải tỉnh	
Cơ quan phối hợp:		Không	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)	

Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Văn bản chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào quốc lộ.			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
Nghị định số 11/2010/NĐ-CP	Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;	24/02/2010	15/4/2010	Chính phủ
Nghị định số 100/2013/NĐ-CP	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	03/09/2013	20/10/2013	Chính phủ
Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT	Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	23/9/2015	01/01/2016	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	09/10/2017	01/12/2017	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 13/2020/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	29/6/2020	15/8/2020	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 06/2023/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến quản lý, khai thác, sử dụng, bảo trì và bảo vệ đường bộ	12/5/2023	01/7/2023	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 48/2023/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 90/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn một số nội dung về quản lý, khai thác và bảo trì công trình đường cao tốc	31/12/2023	15/2/2024	Bộ Giao thông Vận tải

Thông tư số 25/2024/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 2 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và Thông tư số 03/2019/TT-BGTVT ngày 11 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về công tác phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai trong lĩnh vực đường bộ	28/6/2024	15/8/2024	Bộ Giao thông Vận tải
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định;- Kết quả giải quyết TTHC.- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.- Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có).- Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.		
Thời gian lưu và nơi lưu		<ul style="list-style-type: none">- Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải ,thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành.		

PHỤ LỤC 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Giao thông Vận tải)

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 201....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT NÚT GIAO ĐƯỜNG NHÁNH ĐẦU NỐI VÀO QUỐC LỘ

Chấp thuận xây dựng (.. .3...)

Kính gửi: (4)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;
- Căn cứ Thông tư số .../TT-BGTVT ngày ... tháng ... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông Vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- (.....5.....)

- (2....) đề nghị được chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nối (.....6.....)

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ *Quy hoạch các điểm đầu nối vào quốc lộ đã được UBND cấp tỉnh phê duyệt (bản sao có chứng thực); hoặc Văn bản chấp thuận của Bộ GTVT 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);*

+ *Văn bản của UBND cấp tỉnh (bản chính) giao tổ chức, cá nhân làm Chủ đầu tư nút giao nếu quy hoạch hoặc văn bản chấp thuận đơn lẻ của Bộ GTVT chưa xác định rõ chủ đầu tư nút giao;*

+ *Hồ sơ Thiết kế và Phương án tổ chức giao thông của nút giao (có Biện pháp tổ chức thi công bảo đảm an toàn giao thông) do Tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ lập (bản chính).*

- *Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.*

(.. .2...) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình nút giao đầu nối đường nhánh vào Quốc lộ Tại Km../phải hoặc trái tuyến và không đòi bồi thường khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình nút giao đầu nối đường nhánh vào Quốc lộ Tại Km...+.../phải hoặc trái tuyến được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu VT.

(...2....)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI
KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nối (Do Chủ đầu tư đứng đơn).
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đầu nối tại Km..+.../Trái tuyến hoặc phải tuyến/ QL..”.
- (4) Tên cơ quan chấp thuận cho phép xây dựng công trình nút giao đầu nối đường nhánh theo quy định tại Điều 22 Thông tư này.
- (5) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình thiết yếu của cấp có thẩm quyền.
- (6) Ghi rõ, đầy đủ tên quốc lộ, cấp kỹ thuật của đường, lý trình, phía bên trái hoặc bên phải quốc lộ./.

Mã thủ tục số 53	1.001035.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP PHÉP THI CÔNG XÂY DỰNG BIÊN 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 DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ về Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p>

<p>+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).</p> <p>Bước 2: Sở Giao thông vận tải (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)</p> <p>Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải kiểm tra lại về thành phần hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân công công chức xử lý. - Vào sổ theo dõi. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Trưởng phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (kèm văn bản trả lời) - Trường hợp hồ sơ lệ: <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <pre> graph LR A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày)"] --> B["Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (0,5 ngày)"] B --> C["Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (04 ngày)"] C --> D["Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày)"] D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày)"] E --> F["Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày)"] F --> A </pre>			
CÁCH THỨC THỰC HIỆN:			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	07 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trực tuyến	07 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	07 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ: (Khoản 7 Điều 1 Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09/10/2017).

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<div><div><div>- Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình (theo mẫu quy định).</div><div>- Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu của cơ quan có thẩm quyền theo quy định;</div><div>- 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). Nội dung bản vẽ thiết kế thi công thể hiện:<div><div>+ Quy mô công trình, hạng mục công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;</div><div>+ 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.</div></div></div></div><div>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.</div><div>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; 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.</div></div> <div>Đơn đề nghị cấp phép thi công công trình (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông Vận tải).</div> <div>Bản chính: 01 Bản sao: 0</div>		
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân.	
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh	
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải tỉnh	
Cơ quan phối hợp:	Không	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)	
Kết quả thực hiện		

Mã tài liệu	Tên kết quả	Tập đính kèm		
	Giấy 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.			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
Nghị định số 11/2010/NĐ-CP	Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;	24/02/2010	15/4/2010	Chính phủ
Nghị định số 100/2013/NĐ-CP	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	03/09/2013	20/10/2013	Chính phủ
Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT	Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	23/9/2015	01/01/2016	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	09/10/2017	01/12/2017	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 13/2020/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	29/6/2020	15/8/2020	Bộ Giao thông Vận tải

Thông tư số 06/2023/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến quản lý, khai thác, sử dụng, bảo trì và bảo vệ đường bộ	12/5/2023	01/7/2023	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 48/2023/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 90/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn một số nội dung về quản lý, khai thác và bảo trì công trình đường cao tốc	31/12/2023	15/2/2024	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 25/2024/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 2 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và Thông tư số 03/2019/TT-BGTVT ngày 11 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về công tác phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai trong lĩnh vực đường bộ	28/6/2024	15/8/2024	Bộ Giao thông Vận tải
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		<p><i>Theo khoản 1,2,3 Điều 16 Thông tư 50/2015/TT-BGTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính Phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Việc lắp đặt biển quảng cáo trong hoặc ngoài hành lang an toàn đường bộ tuân theo các quy định của pháp luật về quảng cáo và về quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ. Cá nhân, tổ chức được phép lắp đặt biển quảng cáo chịu toàn bộ trách nhiệm liên quan do việc lắp đặt biển quảng cáo gây ra. - Giới hạn khoảng cách an toàn đường bộ theo chiều ngang của biển quảng cáo tính từ mép đất của đường bộ đến điểm gần nhất của biển quảng cáo tối thiểu bằng 1,3 lần chiều cao của biển (điểm cao nhất của biển) và không được nhỏ hơn 5 mét. - Giới hạn khoảng cách an toàn đường bộ theo chiều ngang của biển quảng cáo lắp đặt ngoài phạm vi đất dành cho đường bộ theo chiều ngang của biển quảng cáo tính từ mép đất của đường bộ đến điểm gần nhất của biển quảng cáo tối thiểu bằng 1,3 lần chiều cao của biển (điểm cao nhất của biển) và không được nhỏ hơn 5 mét. Nếu giới hạn bị vi phạm đơn vị quản lý đường bộ đề nghị cơ quan cấp phép xây dựng biển quảng cáo yêu cầu tổ chức, cá nhân dừng việc lắp đặt biển quảng cáo. 		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết TTHC. - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có). - Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ. 		
Thời gian lưu và nơi lưu		<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải ,thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. 		

PHỤ LỤC 4

(Ban hành kèm theo Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Giao thông Vận tải)

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 201..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH

Cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi: (...4...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số/TT-BGTVT ngày ... tháng ... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông Vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ (...5..);

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

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

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

+ (...8...) (bản chính).

+ (...9...).

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

(...2...) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

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

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT.

(...2....)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI

KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công (công trình thiết yếu hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL39, địa phận tỉnh Hưng Yên”.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công;
- (5) Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.
- (6) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.
- (7) Ghi đầy đủ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.
- (8) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt
- (9) Các tài liệu khác nếu (..2..) thấy cần thiết.
- (10) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

Ghi chú:

Trên đây là các nội dung chính của mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công, các tổ chức, cá nhân căn cứ từng công trình cụ thể để ghi các nội dung và gửi kèm theo văn bản liên quan chophù hợp./.

Mã thủ tục số 54	1.000583.000.00.00.H53
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 DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1:</i> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ về Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p>

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Sở Giao thông vận tải (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)

Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải kiểm tra lại về thành phần hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Phân công công chức xử lý.
- Vào sổ theo dõi.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Trưởng phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (kèm văn bản trả lời)
- Trường hợp hồ sơ lệ:

*** Kết quả:**

+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải

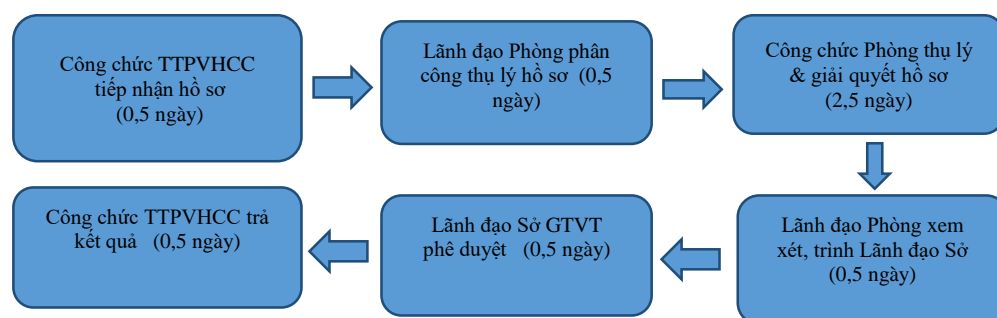
+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	---------------------	-------------	-------

Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ: (Khoản 3 Điều 26 Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT của Chính Phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ).

Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- 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 theo mẫu;		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 (<i>Vận dụng Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông Vận tải</i>).	Bản chính: 01 Bản sao: 0
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân.		
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh		
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải tỉnh		
Cơ quan phối hợp:	Không		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)		
Kết quả thực hiện			
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm	
	Văn bản chấp thuận gia hạn thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của		

	nút đầu nổi tạm thời có thời hạn vào quốc lộ			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
Nghị định số 11/2010/NĐ-CP	Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;	24/02/2010	15/4/2010	Chính phủ
Nghị định số 100/2013/NĐ-CP	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	03/09/2013	20/10/2013	Chính phủ
Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT	Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	23/9/2015	01/01/2016	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	09/10/2017	01/12/2017	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 13/2020/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	29/6/2020	15/8/2020	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 06/2023/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến quản lý, khai thác, sử dụng, bảo trì và bảo vệ đường bộ	12/5/2023	01/7/2023	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 48/2023/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 90/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ	31/12/2023	15/2/2024	Bộ Giao thông Vận tải

	Giao thông vận tải hướng dẫn một số nội dung về quản lý, khai thác và bảo trì công trình đường cao tốc			
Thông tư số 25/2024/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 2 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và Thông tư số 03/2019/TT-BGTVT ngày 11 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về công tác phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai trong lĩnh vực đường bộ	28/6/2024	15/8/2024	Bộ Giao thông Vận tải
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		<ul style="list-style-type: none">- Nút giao nằm trong Quy hoạch điểm đầu nối vào quốc lộ (được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt) hoặc được Bộ GTVT chấp thuận đối với trường hợp quốc lộ chưa có Quy hoạch điểm đầu nối được phê duyệt;- Chủ đầu tư hoặc chủ sử dụng nút giao được UBND cấp tỉnh giao nhiệm vụ bằng văn bản (nếu quy hoạch hoặc văn bản chấp thuận đơn lẻ của Bộ GTVT chưa xác định rõ chủ đầu tư hoặc chủ sử dụng nút giao);- Hồ sơ Thiết kế kỹ thuật và Phương án tổ chức giao thông của nút giao do Tổ chức tư vấn được phép hành nghề trong lĩnh vực công trình đường bộ lập.		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định;- Kết quả giải quyết TTHC.- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.- Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có).- Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.		
Thời gian lưu và nơi lưu		<ul style="list-style-type: none">- Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải ,thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành.		

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 201....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN CHẤP THUẬN THIẾT KẾ KỸ THUẬT VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THI CÔNG NÚT GIAO ĐẦU NỐI VÀO QUỐC LỘ

Gia hạn xây dựng (...3...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;
- Căn cứ Thông tư số .../TT-BGTVT ngày ... tháng ... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- (.....5.....)

(.. .2...) đề nghị được gia hạn xây dựng công trình, nêu rõ lý do gia hạn.

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Bản sao chụp Văn bản chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ.

- (.....6.....)

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

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;

-

-

- Lưu VT.

(...2....)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị gia hạn xây dựng công trình thiết yếu.
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Gia hạn xây dựng đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL5, địa phận tỉnh Hưng Yên”.
- (4) Tên cơ quan chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ tại Điều 26 của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT.
- (5) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình thiết yếu của cấp có thẩm quyền.
- (6) Các tài liệu khác nếu (...2...) thấy cần thiết./.

Mã thủ tục số 55	1.001087.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG BỘ TRÊN QUỐC LỘ ĐANG KHAI THÁC DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường bộ
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Sở Giao thông vận tải (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)

Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải kiểm tra lại về thành phần hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Phân công công chức xử lý.
- Vào sổ theo dõi.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Trưởng phòng xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (kèm văn bản trả lời)
- Trường hợp hồ sơ lệ:

*** Kết quả:**

+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải

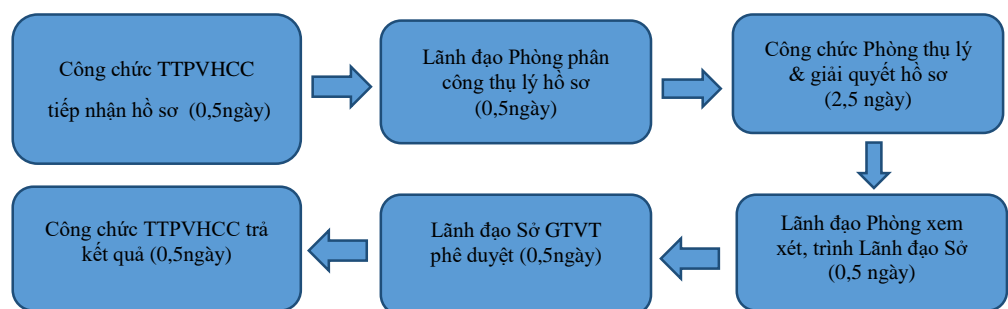
+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp và nộp phí/lệ phí tại tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/

			+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ: (Mục 2 Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 13/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 6 năm 2020).

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công công trình theo mẫu; - Hồ sơ 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) 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 bản chính để đối chiếu)	Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công công trình. (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải).	Bản chính: 01 Bản sao: 0

Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân.
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải tỉnh
Cơ quan phối hợp:	Không
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)

Kết quả thực hiện

Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm
	Giấy phép thi công công trình	

Căn cứ pháp lý

Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
Nghị định số 11/2010/NĐ-CP	Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;	24/02/2010	15/4/2010	Chính phủ
Nghị định số 100/2013/NĐ-CP	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	03/09/2013	20/10/2013	Chính phủ
Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT	Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của	23/9/2015	01/01/2016	Bộ Giao thông Vận tải

	Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ			
Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	09/10/2017	01/12/2017	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 13/2020/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	29/6/2020	15/8/2020	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 06/2023/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến quản lý, khai thác, sử dụng, bảo trì và bảo vệ đường bộ	12/5/2023	01/7/2023	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 48/2023/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 90/2014/TT-BGTVT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn một số nội dung về quản lý, khai thác và bảo trì công trình đường cao tốc	31/12/2023	15/2/2024	Bộ Giao thông Vận tải
Thông tư số 25/2024/TT-BGTVT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 2 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết	28/6/2024	15/8/2024	Bộ Giao thông Vận tải

	cầu hạ tầng giao thông đường bộ và Thông tư số 03/2019/TT-BGTVT ngày 11 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về công tác phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai trong lĩnh vực đường bộ			
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Không có			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết TTHC. - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có). - Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ. 			
Thời gian lưu và nơi lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Kế hoạch – Tài chính – Quản lý hạ tầng giao thông thuộc Sở Giao thông vận tải ,thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. 			

PHỤ LỤC 4

(Ban hành kèm theo Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT
ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm 202...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG CÔNG TRÌNH

Cấp phép thi công (...3...)

Kính gửi:(4...)

- Căn cứ Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP;

- Căn cứ Thông tư số/TT-BGTVT ngày ... tháng ... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

- Căn cứ (...5...);

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

Xin gửi kèm theo các tài liệu sau:

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

+ (...8...) (bản chính).

+ (...9...).

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

(...2....) Đối với thi công trên đường bộ đang khai thác: xin cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

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

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu VT.

(...2...)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị cấp phép thi công (công trình thiết yếu hoặc thi công trên đường bộ đang khai thác);
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép, quốc lộ, địa phương; ví dụ “Cấp phép thi công đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của QL39, địa phận tỉnh Hưng Yên”.
- (4) Tên cơ quan cấp phép thi công;
- (5) Văn bản chấp thuận xây dựng hoặc chấp thuận thiết kế công trình của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền.
- (6) Ghi đầy đủ tên công trình hoặc hạng mục công trình đề nghị cấp phép thi công.
- (7) Ghi đầy rõ lý trình, tên quốc lộ, thuộc địa phận tỉnh nào.
- (8) Hồ sơ Thiết kế bản vẽ thi công (trong đó có Biện pháp tổ chức thi công đảm bảo an toàn giao thông) đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt
- (9) Các tài liệu khác nếu (..2..) thấy cần thiết.
- (10) Cơ quan phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công./.

Ghi chú:

Trên đây là các nội dung chính của mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép thi công, các tổ chức, cá nhân căn cứ từng công trình cụ thể để ghi các nội dung và gửi kèm theo văn bản liên quan cho phù hợp./.

Mã thủ tục số 56	2.002615.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Lĩnh vực đường bộ
Trình tự thực hiện:	
<p>- Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp bằng hình thức trực tuyến. <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp Hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định: Trả yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trên môi trường điện tử trong trường hợp nộp trực tuyến, trả trực tiếp trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). + Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định: In phiếu nhận và hẹn trả kết quả (trường hợp nộp trực tuyến thì thông báo trực tuyến Mã hồ sơ được phát sinh tự động trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định). 	

Bước 2: Sở Giao thông vận tải

Công chức Phòng Kế hoạch-Tài chính-Quản lý hạ tầng giao thông tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện; xem xét, thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo phòng xem xét và trình Lãnh đạo phê duyệt.
- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng xem xét và trình Lãnh đạo Sở duyệt kết quả thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh.
- Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh xem xét, giải quyết kết quả.

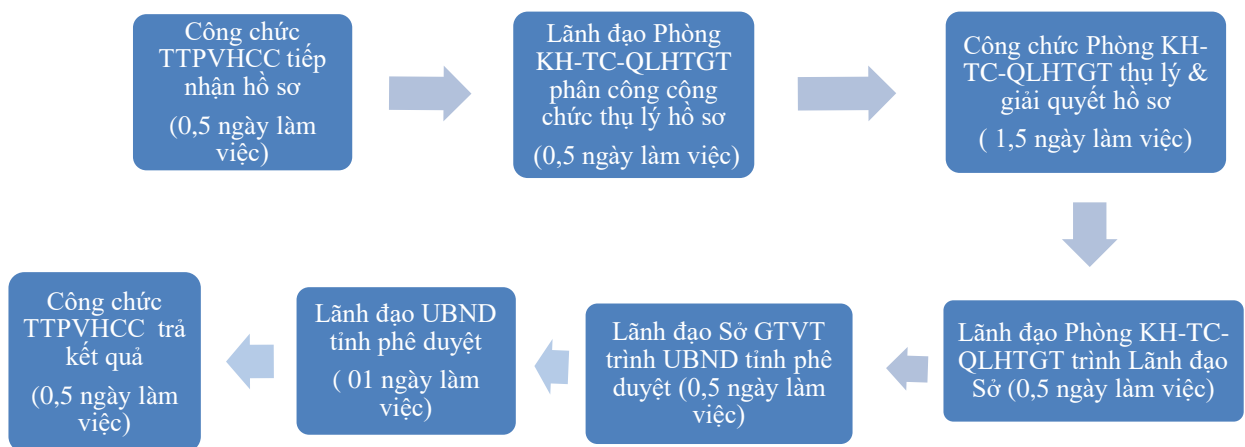
Bước 3: UBND tỉnh Tây Ninh

- UBND tỉnh xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho nhân viên bưu điện để nhân viên bưu điện chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu

Sơ đồ quy trình



Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không có	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.

Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không có	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không có	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ		
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu quy định.	Phụ lục IV (Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ)	Bản chính 01
- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển đảm bảo còn thời hạn kiểm định theo quy định.		01
- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách người điều khiển phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (gồm: Họ và tên; số chứng minh thư nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; số giấy phép, hạng giấy phép (đối với lái xe); số giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, hạng (đối với thuyền viên)) và danh sách người áp tải đối với trường hợp bắt buộc phải có người áp tải (gồm: Họ và tên, số chứng minh thư nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu) kèm bản sao giấy chứng nhận hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn theo quy định.		01
- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuốc bảo vệ thực vật.		01

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm của đơn vị vận chuyển theo mẫu quy định (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: Biển kiểm soát xe; họ và tên người điều khiển phương tiện; loại hàng; khối lượng; tuyến đường, thời gian vận chuyển).		Phụ lục V (Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ)		01
- Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn của người điều khiển phương tiện cơ giới đường bộ đối với vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; bản sao hoặc bản sao điện tử chứng chỉ chuyên môn đặc biệt của thuyền viên đối với vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa.				01
Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).				
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân		
Cơ quan thực hiện		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh		
Cơ quan có thẩm quyền		Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm
		Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
34/2024/NĐ-CP	Nghị định quy định về danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông đường bộ và đường thủy nội địa	31/3/2024	15/5/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không có		
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết TTHC. - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.		

	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có). - Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.
Thời gian lưu và nơi lưu	Lưu ở phòng KH-TC-QLHTGT 01 năm. Sau đó chuyển xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành.

PHỤ LỤC IV

Mẫu giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (...)

Tên tổ chức, cá nhân:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số:/.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày....tháng....năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (...)

Kính gửi:

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

.....

Địa chỉ:

Điện thoại Fax Email:

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày....tháng....năm, tại
hoặc Số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu ngày cấp
..... nơi cấp (áp dụng trường hợp là cá nhân)

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

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

5. Thông tin về người điều khiển phương tiện gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, hạng
giấy phép điều khiển phương tiện (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến); đã
được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hoá nguy
hiểm; số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu
ngày cấp nơi cấp

6. Thông tin về người áp tải (nếu có) gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số CMTND
hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu.

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

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

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

1.

2.

.....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

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

Phụ lục V
Mẫu Phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

Tên tổ chức, cá nhân:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số:/..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày....tháng....năm.....

PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM (...)

Kính gửi:

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

Mã thủ tục số 57	2.002616.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Lĩnh vực đường bộ
Trình tự thực hiện:	
<p>- Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp bằng hình thức trực tuyến. <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp Hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định: Trả yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trên môi trường điện tử trong trường hợp nộp trực tuyến, trả trực tiếp trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). 	

+ Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định: In phiếu nhận và hẹn trả kết quả (trường hợp nộp trực tuyến thì thông báo trực tuyến Mã hồ sơ được phát sinh tự động trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định).

Bước 2: Sở Giao thông vận tải

Công chức Phòng Kế hoạch-Tài chính-Quản lý hạ tầng giao thông tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện; xem xét, thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo phòng xem xét và trình Lãnh đạo phê duyệt.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng xem xét và trình Lãnh đạo Sở duyệt kết quả thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh.

- Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh xem xét, giải quyết kết quả.

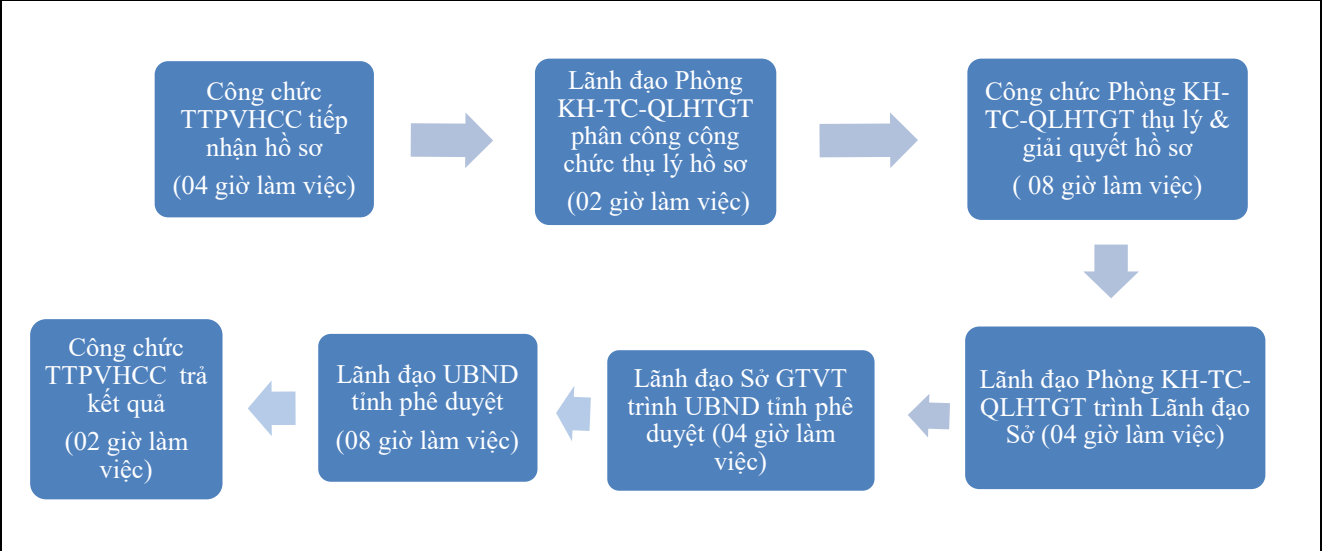
Bước 3: UBND tỉnh Tây Ninh

- UBND tỉnh xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho nhân viên bưu điện để nhân viên bưu điện chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu

Sơ đồ quy trình



Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	03 ngày làm việc	Không có	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	03 ngày làm việc	Không có	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	03 ngày làm việc	Không có	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Giấy đề nghị điều chỉnh cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu quy định.	Phụ lục IVa (Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ)	Bản chính: 01

- Hồ sơ chứng minh sự thay đổi về thông tin liên quan đến giấy phép				01
Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).				
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân			
Cơ quan thực hiện	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan có thẩm quyền	Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả			Tệp đính kèm
	Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc điều chỉnh nội dung Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
34/2024/NĐ-CP	Nghị định quy định về danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông đường bộ và đường thủy nội địa	31/3/2024	15/5/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật.			
Thành phần hồ sơ lưu	- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết TTHC. - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có). - Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.			
Thời gian lưu và nơi lưu	Lưu ở phòng KH-TC-QLHTGT 01 năm. Sau đó chuyển xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành.			

Phụ lục IVa
Mẫu Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (...)

Tên tổ chức, cá nhân:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số:/..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRÊN
GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (....)

Kính gửi:

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

.....

Địa chỉ:

Điện thoạiFax Email:

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày....tháng....năm, tại
..... hoặc Số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu
..... ngày cấp nơi cấp (áp dụng trường hợp là cá nhân)

3. Số giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm, ngày cấp
....., ngày hết hạn

4. Thông tin đề nghị điều chỉnh:

- Thông tin trên giấy phép vận chuyển đã cấp :

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

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

Mã thủ tục số 58	2.002617.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Lĩnh vực đường bộ
Trình tự thực hiện:	
<p>- Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp bằng hình thức trực tuyến. <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp Hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định: Trả yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trên môi trường điện tử trong trường hợp nộp trực tuyến, trả trực tiếp trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). 	

+ Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định: In phiếu nhận và hẹn trả kết quả (trường hợp nộp trực tuyến thì thông báo trực tuyến Mã hồ sơ được phát sinh tự động trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định).

Bước 2: Sở Giao thông vận tải

Công chức Phòng Kế hoạch-Tài chính-Quản lý hạ tầng giao thông tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện; xem xét, thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo phòng xem xét và trình Lãnh đạo phê duyệt.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng xem xét và trình Lãnh đạo Sở duyệt kết quả thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh.

- Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh xem xét, giải quyết kết quả.

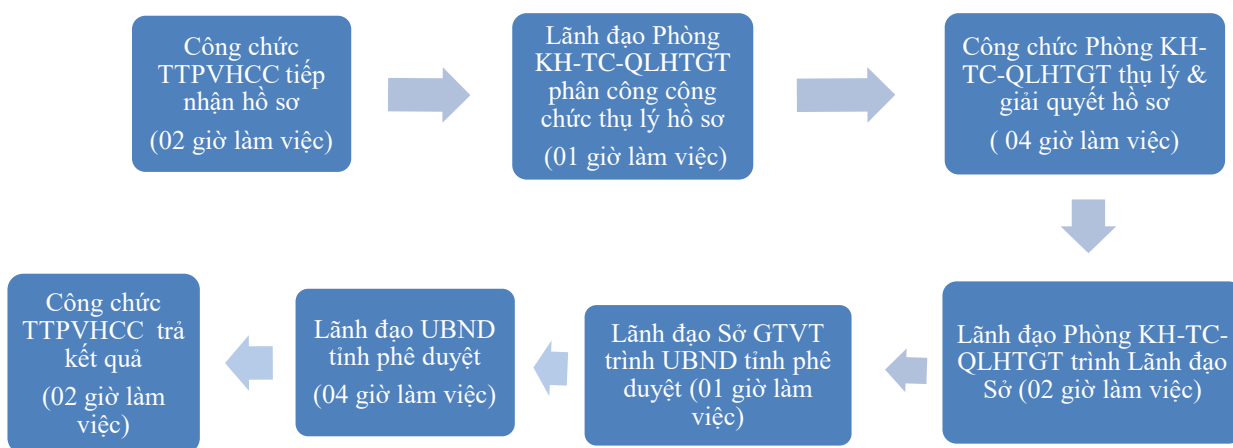
Bước 3: UBND tỉnh Tây Ninh

- UBND tỉnh xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho nhân viên bưu điện để nhân viên bưu điện chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu

Sơ đồ quy trình



Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	---------------------	-------------	-------

Trực tiếp	02 ngày làm việc	Không có	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	02 ngày làm việc	Không có	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	02 ngày làm việc	Không có	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (trong đó nêu lý do: bị mất hoặc bị hỏng)			Bản chính: 01
Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Cơ quan thực hiện		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan có thẩm quyền		Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh	
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)	
Kết quả thực hiện			
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm
		Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh về việc cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm	
Căn cứ pháp lý			

Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
34/2024/NĐ-CP	Nghị định quy định về danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông đường bộ và đường thủy nội địa	31/3/2024	15/5/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Không có			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định;- Kết quả giải quyết TTHC.- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.- Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có).- Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.			
Thời gian lưu và nơi lưu	Lưu ở phòng KH-TC-QLHTGT 01 năm. Sau đó chuyển xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành.			

Mã thủ tục số 59	1.009442.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	THỎA THUẬN THÔNG SỐ KỸ THUẬT XÂY DỰNG LUỒNG ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p>

	<p>Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải</p> <ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.- Phân công công chức xử lý.- Vào sổ theo dõi.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế trên luồng đường thủy nội địa đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng; Ban hành văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không thỏa thuận phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <div><div>Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày làm việc)</div><div>Lãnh đạo Cảng vụ phân công viên chức thụ lý hồ sơ (0,5 ngày làm việc)</div><div>Viên chức cảng vụ thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày làm việc)</div><div>Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày làm việc)</div><div>Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày làm việc)</div><div>Lãnh đạo cảng vụ xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày làm việc)</div></div>		
CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả

Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<div>- Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa.</div> <div>- Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);</div> <div>- Hồ sơ thiết kế sơ bộ luồng đường thủy nội địa.</div>		<div>- Mẫu số 01, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa.</div>	01 bộ
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Mô tả đối tượng thực hiện:			
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan phối hợp:			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện			
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm

		Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ- CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa		28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không			
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

Mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... ngày... tháng... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi:(2)

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

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:.....

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

1. Sự cần thiết xây dựng luồng;
 2. Quy mô, lý trình, địa danh khu vực luồng;
 3. Các thông số kỹ thuật cơ bản của luồng: Bề rộng, chiều sâu chạy tàu, bán kính cong,... của luồng;
 4. Công trình hiện có trên luồng (chiều cao, chiều rộng khoang thông thuyền);
 5. Loại luồng: (quốc gia, địa phương, chuyên dùng);
 6. Phân kỳ đầu tư;
 7. Thời gian khai thác (dự kiến);
 8. Nội dung khác (nếu có):
 9. Hồ sơ gửi kèm theo gồm:
- Đề nghị (2)..... xem xét, trả lời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

Ghi chú:

- (1) Tên đường thủy nội địa.
- (2) Cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.
- (3) Tên tổ chức, cá nhân.
- (4) Thẩm quyền ký là Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân.

THỦ TRƯỞNG (4)

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Mã thủ tục số 60	1.009443.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	ĐỔI TÊN CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA, KHU NEO ĐẬU DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải</p>

- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.
- Phân công công chức xử lý.
- Vào sổ theo dõi.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản chấp thuận đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do.

*** Kết quả:**

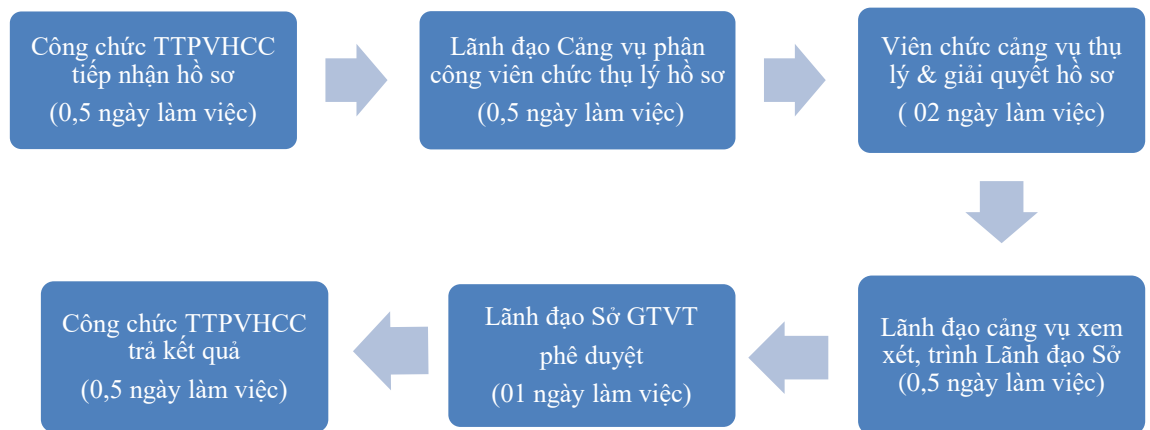
- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

* Sơ đồ quy trình



CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh

Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo		
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.		
Thành phần hồ sơ					
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng		
- Đơn đề nghị về việc đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu.		- Mẫu số 11, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa.	01 bộ		
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân			
Mô tả đối tượng thực hiện:					
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải Tây Ninh			
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải Tây Ninh			
Cơ quan phối hợp:					
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện					
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm		
		Văn bản chấp thuận đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa		28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không			

Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.

**CHỦ CẢNG, BẾN, KHU NEO
ĐẬU**

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

Số:/-.....

... ngày... tháng... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Về việc đổi tên cảng (bến thủy nội địa, khu neo đậu)**

Kính gửi:.....(1)

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

(Tên chủ cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu) quyết định đổi tên cảng (bến) thủy nội địa, khu neo đậu... (2) được công bố tại Quyết định số .../QĐ- ... ngày.. .tháng.. .năm... của ... (1) thành cảng (bến, khu neo đậu) thủy nội địa... (3) kể từ ngày.. .tháng.. .năm...

Lý do đổi tên cảng (bến, khu neo
đậu)

Đề nghị... (1) công bố lại hoạt động đối với cảng (bến, khu neo đậu)... (3) về nội dung thay đổi tên cảng (bến, khu neo đậu).

Nơi nhận

- Như trên;

-

- Lưu: VT, ...

**CHỦ CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA, KHU NEO
ĐẬU**

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Cơ quan công bố hoạt động cảng, bến, khu neo đậu (hoặc cấp giấy phép hoạt động bến).

(2) Tên cảng (bến, khu neo đậu) đã được công bố.

(3) Tên cảng (bến, khu neo đậu) mới.

Mã thủ tục số 61	1.009446.000.00.00.H53
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 DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). *Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ**Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải**

- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.
- Phân công công chức xử lý.
- Vào sổ theo dõi.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí bến thủy nội địa đề nghị nâng cấp thành cảng thủy nội địa; Ban hành Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do.

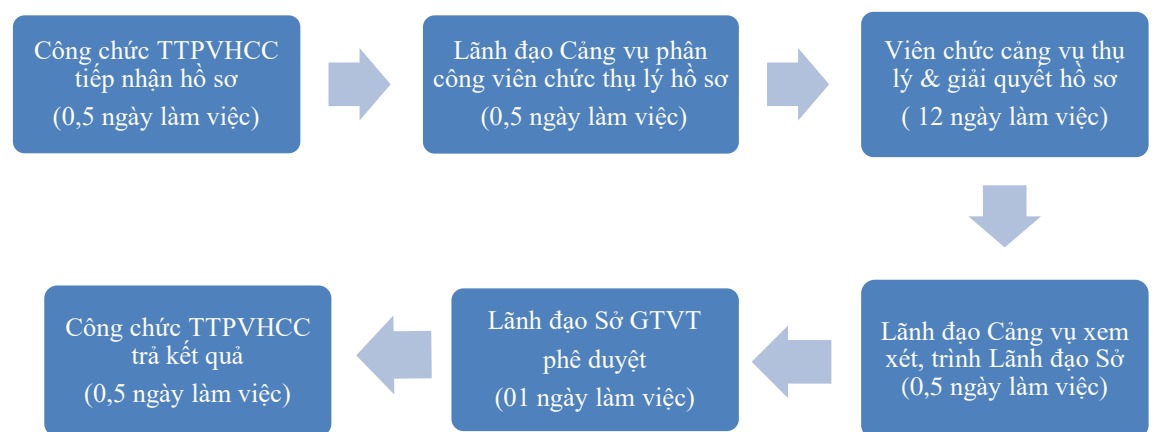
*** Kết quả:**

- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình****CÁCH THỨC THỰC HIỆN**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung,

			Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<ul style="list-style-type: none">- Đơn đề nghị công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa;- 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;- Bản vẽ hoàn công của bến thủy nội địa;- Bản vẽ mặt bằng công trình, vùng đất, vùng nước của bến thủy nội địa;- 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.		<ul style="list-style-type: none">- Mẫu số 15, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa.	01 bộ
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Mô tả đối tượng thực hiện:			
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan phối hợp:			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện			
Mã tài liệu	Tên kết quả		Tệp đính kèm

		Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa		28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Sở Giao thông vận tải công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển nối với đường thủy nội địa địa phương.			
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../....

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

Mẫu số 15

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi:.....(1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

1. Thông tin bến thủy nội địa (2) :

a) Vị trí bến có tọa độ (3)

Từ km thứ đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái).....sông, kênh)

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

Tỉnh (thành phố)

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

c) Bến thuộc loại.....

d) Phạm vi vùng đất sử dụng

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

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

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

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

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

c) Hồ sơ gửi kèm gồm:

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

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT,...

Ghi chú:

(1) Cục Đường thủy nội địa Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải.

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Mã thủ tục số 62	1.009445.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	THỎA THUẬN NÂNG CẤP BẾN THỦY NỘI ĐỊA THÀNH CẢNG THỦY NỘI ĐỊA DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p>

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải

- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.
- Phân công công chức xử lý.
- Vào sổ theo dõi.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí bến thủy nội địa đề nghị nâng cấp thành cảng thủy nội địa; Ban hành Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do.

*** Kết quả:**

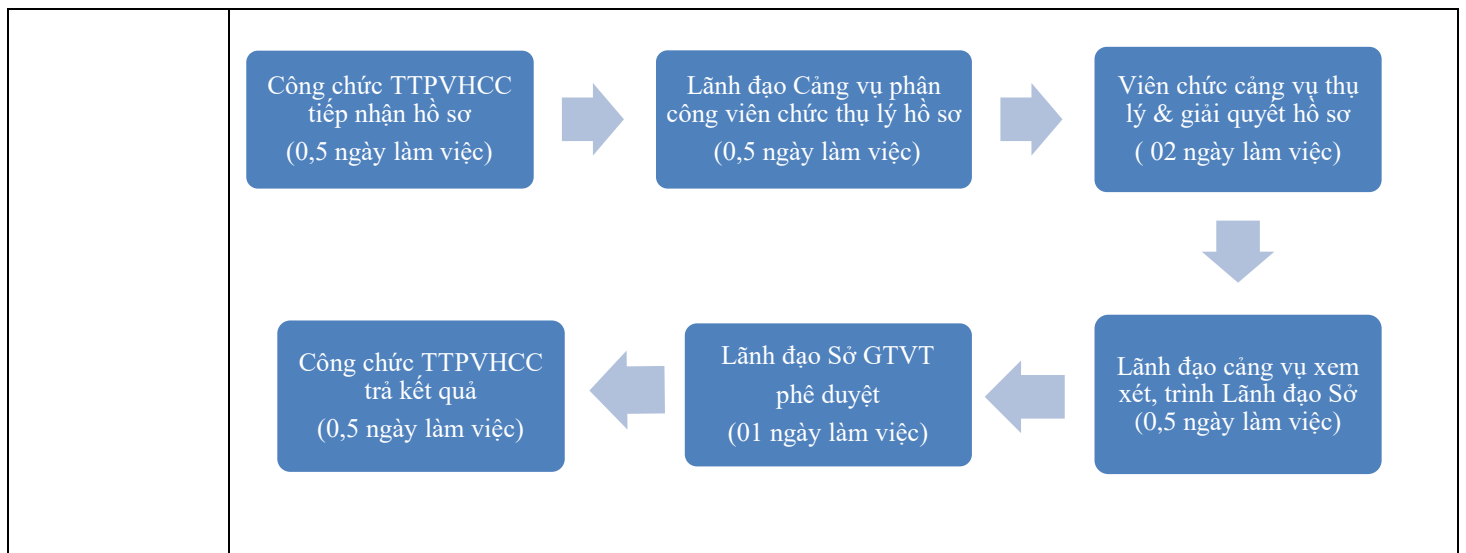
- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- 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	- Không có	01 bộ

động của phương tiện trong vùng nước, phương tiện, thiết bị xếp dỡ hàng hóa và hoạt động vận tải hành khách, hàng hóa; công trình liên kề.				
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân			
Mô tả đối tượng thực hiện:				
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan phối hợp:				
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa	28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không		
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Mã thủ tục số 63	1.009447.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CÔNG BỐ ĐÓNG CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). *Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.

	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công công chức xử lý. - Vào sổ theo dõi. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí cảng, bến thủy nội địa đề nghị đóng; Ban hành Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh. + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <div> <div>Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày làm việc)</div> <div>→</div> <div>Lãnh đạo Cảng vụ phân công viên chức thụ lý hồ sơ (0,5 ngày làm việc)</div> <div>→</div> <div>Viên chức cảng vụ thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày làm việc)</div> <div>↓</div> <div>Lãnh đạo cảng vụ xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày làm việc)</div> <div>←</div> <div>Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày làm việc)</div> <div>←</div> <div>Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày làm việc)</div> </div>		
--	--	--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh

Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	<div>- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</div>		
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.		
Thành phần hồ sơ					
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng		
- Đơn đề nghị đóng cảng, bến thủy nội địa của chủ cảng, bến thủy nội địa.		- Không có	01 bộ		
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân			
Mô tả đối tượng thực hiện:					
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan phối hợp:					
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện					
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm		
		Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa		28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	<p>Cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, cảng thủy nội địa có vùng nước, vùng đất vừa trên đường thủy nội địa quốc gia vừa trên đường thủy nội địa địa phương, cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển nối với đường thủy nội địa quốc gia.</p> <p>Sở Giao thông vận tải được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp: bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.</p>
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).
Thời gian lưu và nơi lưu	<p>Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>

Mã thủ tục số 64	1.009448.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	THIẾT LẬP KHU NEO ĐÀU DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải</p>

	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.- Phân công công chức xử lý.- Vào sổ theo dõi.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí đề nghị thiết lập khu neo đậu; Ban hành văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <div><div>Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày làm việc)</div><div>Lãnh đạo Cảng vụ phân công viên chức thụ lý hồ sơ (0,5 ngày làm việc)</div><div>Viên chức cảng vụ thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày làm việc)</div><div>Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày làm việc)</div><div>Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày làm việc)</div><div>Lãnh đạo cảng vụ xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày làm việc)</div></div>
--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh

Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<div>- Đơn đề nghị thỏa thuận thiết lập khu neo đậu theo mẫu;</div> <div>- Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư của cơ quan có thẩm quyền;</div> <div>- Bình đồ khu vực dự kiến thiết lập khu neo đậu: phải thể hiện phạm vi khu neo đậu, cao trình đáy, vị trí luồng, công trình liên kề (nếu có) trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và hệ cao độ nhà nước, tỷ lệ bản vẽ từ 1/500 đến 1/2.000.</div>	<div>- Mẫu số 17, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa.</div>	01 bộ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân	
Mô tả đối tượng thực hiện:		
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan phối hợp:		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện		
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm
	Quyết định công bố hoạt động khu neo đậu	

Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa	28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số:/....

Mẫu số 17
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Thỏa thuận thiết lập khu neo đậu

Kính gửi:⁽¹⁾

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

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Người đại diện theo pháp luật;

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

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:.....

Đề nghị thiết lập khu neo đậu (2)

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

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

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

Tỉnh (thành phố)

2. Quy mô dự kiến xây dựng (4)

3. Thiết bị, phao neo đậu phương tiện:

4. Mục đích sử dụng

5. Phạm vi vùng nước sử dụng

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

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

8. Hồ sơ gửi kèm gồm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT,...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(2) Tên khu neo đậu.

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

(4) Số lượng phao neo và khoảng cách.

Mã thủ tục số 65	1.009449.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CÔNG BỐ HOẠT ĐỘNG KHU NEO ĐẬU DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p>

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải

- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.
- Phân công công chức xử lý.
- Vào sổ theo dõi.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí đề nghị công bố khu neo đậu; Ban hành Quyết định công bố hoạt động khu neo đậu khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do.

*** Kết quả:**

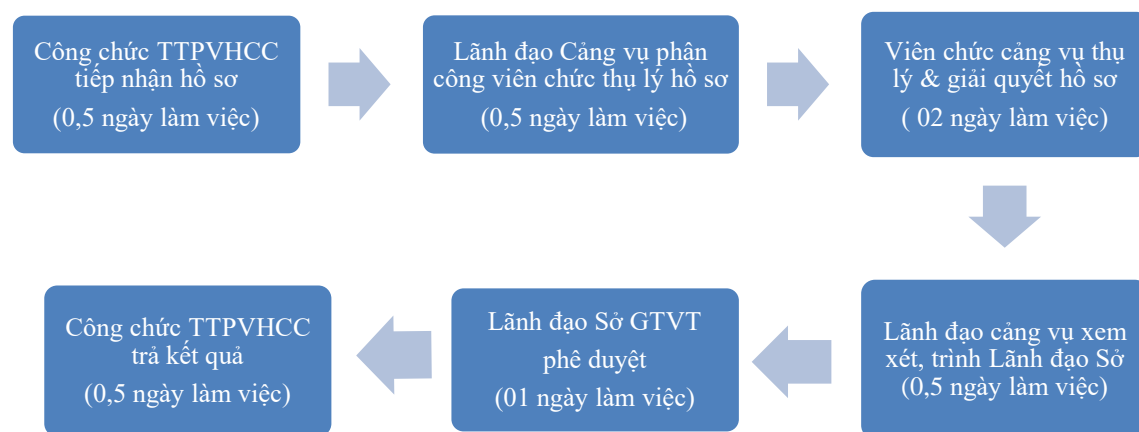
- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công bố hoạt động khu neo đậu; - Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng; - Bình đồ khu vực khu neo đậu; - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phao neo (nếu dùng phao neo); - Biên bản nghiệm thu rà quét vật chướng ngại. 		<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 18, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 	01 bộ
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Mô tả đối tượng thực hiện:			
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan phối hợp:			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	

Kết quả thực hiện					
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tập đính kèm		
		Quyết định công bố hoạt động khu neo đậu			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa		28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không			
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../....

Mẫu số 18
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Công bố hoạt động khu neo đậu

Kính gửi:(1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

Đề nghị công bố hoạt động khu neo đậu (2).....

1. Vị trí khu neo đậu (3)

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

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

Tỉnh (thành phố)

2. Mục đích sử dụng

3. Phạm vi vùng nước sử dụng

4. Thiết bị, phao neo đậu phương tiện:

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

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

7. Hồ sơ gửi kèm gồm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định công bố hoạt động khu neo đậu./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT,...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên khu neo đậu.

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

Mã thủ tục số 66	1.009450.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CÔNG BỐ ĐÓNG KHU NEO ĐẬU DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến. - Phân công công chức xử lý. - Vào sổ theo dõi. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí đề nghị đóng khu neo đậu; Ban hành Quyết định công bố đóng khu neo đậu khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh. + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <pre> graph LR A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày làm việc)"] --> B["Lãnh đạo Cảng vụ phân công viên chức thụ lý hồ sơ (0,5 ngày làm việc)"] B --> C["Viên chức cảng vụ thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày làm việc)"] C --> D["Lãnh đạo cảng vụ xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày làm việc)"] D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày làm việc)"] E --> F["Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày làm việc)"] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh

Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng		
- Đơn đề nghị công bố đóng khu neo đậu; - 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;	- Mẫu số 20, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa.	01 bộ		
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân			
Mô tả đối tượng thực hiện:				
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan phối hợp:				
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Quyết định đóng hoạt động khu neo đậu			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành

08/2021/NĐ-CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa	28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../....

Mẫu số 20
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Công bố đóng khu neo đậu

Kính gửi:(1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:.....

Đề nghị công bố đóng khu neo đậu (2)

1. Vị trí khu neo đậu (3)

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

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

tỉnh (thành phố)

2. Phạm vi vùng nước sử dụng

3. Lý do đóng khu neo đậu

4. Hồ sơ gửi kèm gồm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT,...

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên khu neo đậu.

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Mã thủ tục số 67	1.009451.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	THỎA THUẬN THIẾT LẬP BẢO HIỆU ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG, HOẠT ĐỘNG TRÊN ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ về Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p>

Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải

- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.
- Phân công công chức xử lý.
- Vào sổ theo dõi.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí đề nghị Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa; Ban hành văn bản thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do.

*** Kết quả:**

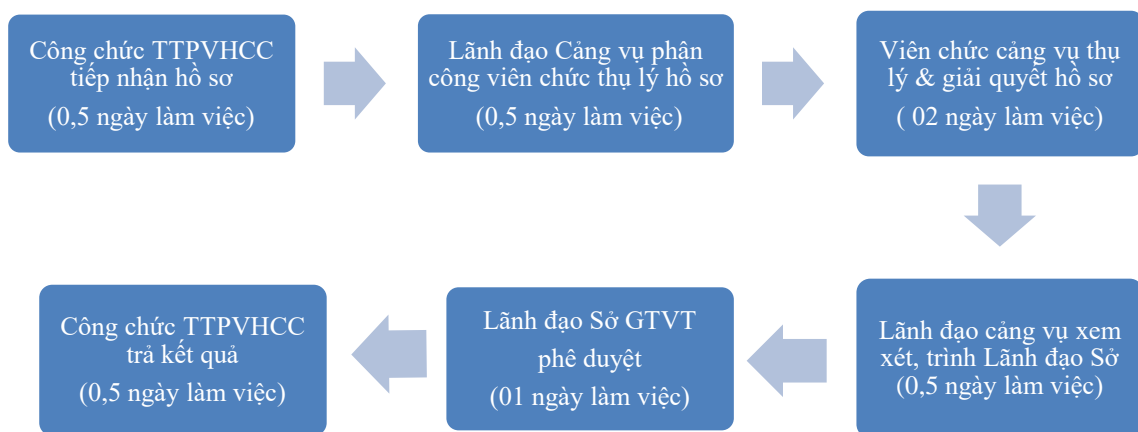
- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	---------------------	-------------	-------

Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Đơn đề nghị thỏa thuận thiết lập báo hiệu; - Sơ đồ dự kiến vị trí báo hiệu;	- Mẫu số 22, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa.	01 bộ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân	
Mô tả đối tượng thực hiện:		
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan phối hợp:		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện		
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm

		Văn bản thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa		28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không			
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../....

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa**

Kính gửi:(1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:.....

Đề nghị chấp thuận thiết lập báo với nội dung như sau:

1. Vị trí: (2)
2. Số lượng báo hiệu:.....
3. Loại báo hiệu:
4. Hệ thống khác (nếu có):
5. Hồ sơ gửi kèm gồm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật khác có liên quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT,...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(2) Hệ tọa độ VN 2000 hoặc địa danh hành chính, lý trình sông, kênh.

Mã thủ tục số 68	1.004242.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CÔNG BỐ LẠI HOẠT ĐỘNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến. - Phân công viên chức xử lý. - Vào sổ theo dõi. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí cảng thủy nội địa đề nghị công bố lại; Ban hành Quyết định công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không đạt điều kiện công bố lại phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh. + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <pre> graph LR A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày làm việc)"] --> B["Lãnh đạo Cảng vụ phân công viên chức thụ lý hồ sơ (0,5 ngày làm việc)"] B --> C["Viên chức cảng vụ thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày làm việc)"] C --> D["Lãnh đạo cảng vụ xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày làm việc)"] D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày làm việc)"] E --> F["Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày làm việc)"] </pre>		
--	---	--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả

Trực tiếp	05 ngày làm việc	100.000 đ	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	05 ngày làm việc	100.000 đồng	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	100.000 đồng (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa; - 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); - 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); - Trường hợp thay đổi kết cấu công trình cảng thủy nội địa: - Bản sao quyết định phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình cảng thủy nội địa; - 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; - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 14, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 	01 bộ

<div>- 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);</div> <div>- Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.</div>				
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân			
Mô tả đối tượng thực hiện:				
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan phối hợp:				
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Quyết định công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;	28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
	- Thông tư 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.	08/11/2016	01/01/2027	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Không			
Thành phần hồ sơ lưu	<div>- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;</div> <div>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</div> <div>- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);</div> <div>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).</div>			
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../....

Mẫu số 14
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Công bố (công bố lại) hoạt động cảng (bến) thủy nội địa

Kính gửi:(1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ:số điện thoại liên hệ:.....

Đề nghị công bố lại hoạt động cảng (bến) thủy nội địa (2)

Nội dung đề nghị công bố lại:

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3)

Từ km thứđến km thứ.....

Trên bờ (phải hay trái).....sông, kênh).....

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

Tỉnh (thành phố)

2. Thời hạn hoạt động: từ ngày ...tháng...năm...đến ngày...tháng...năm...

3. Hồ sơ gửi kèm gồm:

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

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT,...

Ghi chú:

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Mã thủ tục số 69	1.009456.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CÔNG BỐ HOẠT ĐỘNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến. - Phân công viên chức xử lý. - Vào sổ theo dõi. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí cảng thủy nội địa đề nghị công bố hoạt động; Ban hành Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không đạt điều kiện công bố lại phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh. + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <pre> graph LR A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày làm việc)"] --> B["Lãnh đạo Cảng vụ phân công viên chức thụ lý hồ sơ (0,5 ngày làm việc)"] B --> C["Viên chức cảng vụ thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày làm việc)"] C --> D["Lãnh đạo cảng vụ xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày làm việc)"] D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày làm việc)"] E --> F["Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày làm việc)"] </pre>
--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	100.000 đồng	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh

Trực tuyến	05 ngày làm việc	100.000 đồng	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	100.000 đồng (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa; - 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; - 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; - Bản sao quyết định phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình cảng thủy nội địa; - 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; - 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; - Bản sao giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của công-tông, phao neo thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng công-tông làm cầu cảng); - Văn bản nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền theo quy định; - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 14, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 	01 bộ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân	
Mô tả đối tượng thực hiện:		
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	

Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan phối hợp:					
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện					
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm		
		Quyết định công bố hoạt động cảng thủy nội địa			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; - Thông tư 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.		28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
198/2016/TT-BTC			08/11/2016	01/01/2027	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không			
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../....

Mẫu số 14
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Công bố (công bố lại) hoạt động cảng (bến) thủy nội địa

Kính gửi:(1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ:số điện thoại liên hệ:.....

Đề nghị công bố lại hoạt động cảng (bến) thủy nội địa (2)

Nội dung đề nghị công bố lại:

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3)

Từ km thứđến km thứ.....

Trên bờ (phải hay trái).....sông, kênh).....

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

Tỉnh (thành phố)

2. Thời hạn hoạt động: từ ngày ...tháng...năm...đến ngày...tháng...năm...

3. Hồ sơ gửi kèm gồm:

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

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT,...

Ghi chú:

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Mã thủ tục số 70	1.009458.000.00.00.H53
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 DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ**Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải**

- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.
- Phân công viên chức xử lý.
- Vào sổ theo dõi.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí cảng thủy nội địa đề nghị công bố lại hoạt động; Ban hành Quyết định công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không đạt điều kiện công bố lại phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do.

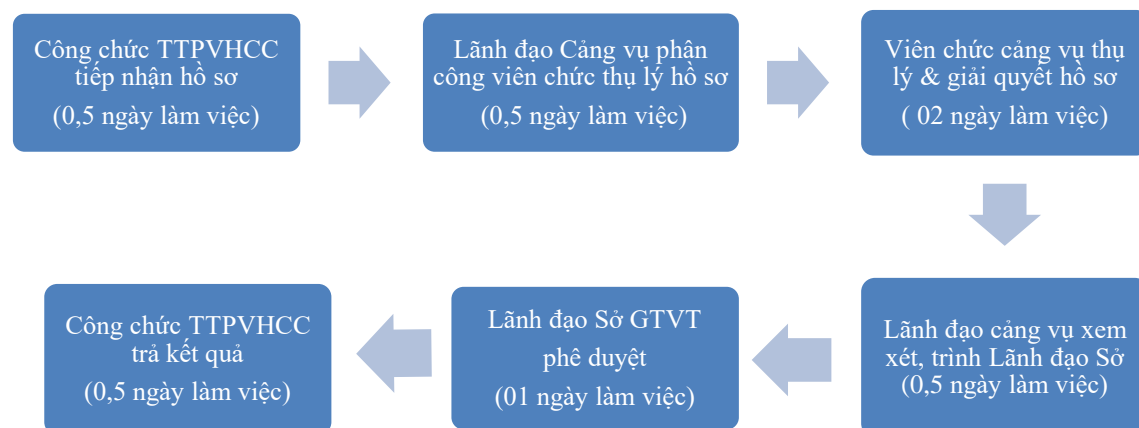
*** Kết quả:**

- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình****CÁCH THỨC THỰC HIỆN**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	---------------------	-------------	-------

Trực tiếp	05 ngày làm việc	100.000 đồng	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	05 ngày làm việc	100.000 đồng	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	100.000 đồng (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Đơn đề nghị công bố hoạt động cảng thủy nội địa; - Văn bản chấp thuận của Bộ Giao thông vận tải Chấp thuận hoạt động cảng thủy nội địa trường hợp không có nhu cầu tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài;		- Mẫu số 14, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa.	01 bộ
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Mô tả đối tượng thực hiện:			
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan phối hợp:			
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện			
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm
		Quyết định công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa	

Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;	28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
198/2016/TT-BTC	- Thông tư 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.	08/11/2016	01/01/2027	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../....

Mẫu số 14
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Công bố (công bố lại) hoạt động cảng (bến) thủy nội địa

Kính gửi:(1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ:số điện thoại liên hệ:.....

Đề nghị công bố lại hoạt động cảng (bến) thủy nội địa (2)

Nội dung đề nghị công bố lại:

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ (3)

Từ km thứđến km thứ.....

Trên bờ (phải hay trái).....sông, kênh).....

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

Tỉnh (thành phố)

2. Thời hạn hoạt động: từ ngày ...tháng...năm...đến ngày...tháng...năm...

3. Hồ sơ gửi kèm gồm:

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

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT,...

Ghi chú:

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng (bến).

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Mã thủ tục số 71	1.009459.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CÔNG BỐ MỞ LUỒNG CHUYỂN DỪNG NÓI VỚI LUỒNG QUỐC GIA, LUỒNG CHUYỂN DỪNG NÓI VỚI LUỒNG ĐỊA PHƯƠNG DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). *Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải</p>

	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.- Phân công viên chức xử lý.- Vào sổ theo dõi.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 10 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí luồng đường nội địa đề nghị công bố; tham mưu UBND tỉnh Ban hành Quyết định công bố luồng đường thủy nội địa khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không đạt điều kiện công bố lại phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <pre>graph TD; A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày làm việc)"] --> B["Lãnh đạo Cảng vụ phân công viên chức thụ lý hồ sơ (0,5 ngày làm việc)"]; B --> C["Viên chức cảng vụ thụ lý & giải quyết hồ sơ (04 ngày làm việc)"]; C --> D["Lãnh đạo cảng vụ trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày làm việc)"]; D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT trình UBND tỉnh phê duyệt (01 ngày làm việc)"]; E --> F["Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt (03 ngày làm việc)"]; F --> G["Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày làm việc)"];</pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	10 ngày làm việc cụ thể + 05 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh;	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh

	+ 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo của Sở Giao thông vận tải, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định công bố mở luồng		
Trực tuyến	10 ngày làm việc cụ thể + 05 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh; + 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo của Sở Giao thông vận tải, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định công bố mở luồng	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	10 ngày làm việc cụ thể + 05 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh; + 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo của Sở Giao thông vận tải, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định công bố mở luồng	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Đơn đề nghị công bố mở luồng đường thủy nội địa.; - 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; - 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.	- Mẫu số 02, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa.	01 bộ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân	
Mô tả đối tượng thực hiện:		
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan có thẩm quyền:	Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan phối hợp:		

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện					
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm		
		Quyết định công bố luồng đường thủy nội địa			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;		28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Công bố luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương			
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

Mẫu số 02
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... ngày... tháng... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Về công bố mở luồng đường thủy nội địa ... (1)

Kính gửi:(2)

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

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ: số điện thoại liên hệ:

Đề nghị.... (2) xem xét công bố mở luồng... (1), với nội dung sau:

1. Chiều dài luồng đường thủy nội địa ...km.
 2. Điểm khởi đầu, điểm kết thúc luồng (3) hoặc địa danh điểm khởi đầu, điểm kết thúc:.....
 3. Cấp kỹ thuật của luồng đường thủy nội địa:.....
 - a) Bề rộng luồng: ;
 - b) Chiều sâu nhỏ nhất:;
 - c) Bán kính cong nhỏ nhất:.....
 4. Công trình hiện có trên luồng (chiều cao, chiều rộng khoang thông thuyền):.....
 5. Loại luồng (quốc gia, địa phương, chuyên dùng):.....
 6. Thời gian bắt đầu thực hiện khai thác trên luồng đường thủy nội địa:...
 7. Các nội dung khác
 8. Hồ sơ gửi kèm theo gồm:
- Đề nghị(2).....xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

Ghi chú:

- (1) Tên đường thủy nội địa nghị công bố.
- (2) Tên cơ quan có thẩm quyền công bố mở luồng.
- (3) Hệ tọa độ VN 2000.

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Mã thủ tục số 72	1.009460.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CÔNG BỐ ĐỒNG LUỒNG ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA KHI KHÔNG CÓ NHU CẦU KHAI THÁC, SỬ DỤNG DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). *Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau: <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p>

Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải

- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.
- Phân công viên chức xử lý.
- Vào sổ theo dõi.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 10 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí cảng thủy nội địa đề nghị công bố đóng luồng đường thủy nội địa; tham mưu UBND tỉnh Ban hành Quyết định công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không đạt điều kiện công bố lại phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do.

*** Kết quả:**

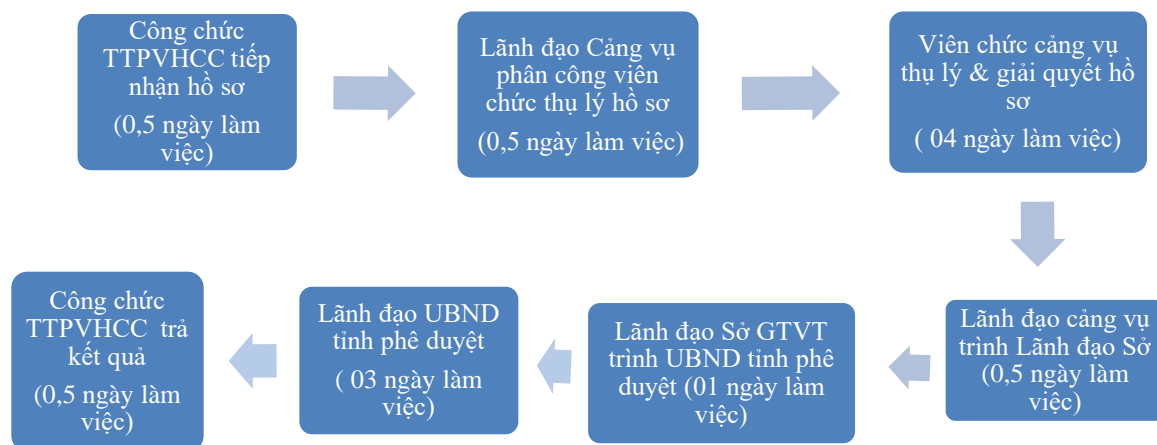
- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	---------------------	-------------	-------

Trực tiếp	20 ngày làm việc cụ thể: - 10 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; - 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo Sở Giao thông vận tải thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định công bố đóng luồng theo phạm vi quản lý.	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	20 ngày làm việc cụ thể: - 10 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; - 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo Sở Giao thông vận tải thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định công bố đóng luồng theo phạm vi quản lý.	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	20 ngày làm việc cụ thể: - 10 ngày làm việc, Sở Giao thông vận tải thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; - 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo Sở Giao thông vận tải thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định công bố đóng luồng theo phạm vi quản lý.	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Đơn đề nghị công bố đóng luồng đường thủy nội địa theo mẫu; - Phương án thu hồi báo hiệu đường thủy nội địa do cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý luồng lập.		- Mẫu số 04, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa.	01 bộ
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân	
Mô tả đối tượng thực hiện:			

Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh				
Cơ quan có thẩm quyền:	Ủy ban nhân dân tỉnh tỉnh Tây Ninh				
Cơ quan phối hợp:					
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).				
Kết quả thực hiện					
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm		
		Quyết định công bố đóng luồng đường thủy nội địa			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;		28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Công bố đóng luồng đối với luồng địa phương, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương.			
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số:/.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... ngày... tháng... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Công bố đóng luồng đường thủy nội địa ... (1)

Kính gửi: (2)

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

Căn cứ.....;

Đề nghị... (2) xem xét công bố đóng luồng... (1), với nội dung sau:

1. Lý do của việc đóng luồng đường thủy nội địa:
2. Chiều dài luồng đường thủy nội địa:... km
3. Tọa độ khởi đầu; kết thúc luồng... (3)
4. Địa danh điểm khởi đầu; điểm kết thúc luồng:
5. Thời gian bắt đầu đóng luồng đường thủy nội địa:
6. Các nội dung khác:

Đề nghị... (2) xem xét, công bố đóng luồng đường thủy nội địa... (1).

7. Hồ sơ gửi kèm:

Đề nghị.... (2)..... xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên đường thủy nội địa.
- (2) Cơ quan công bố đóng luồng.
- (3) Hệ tọa độ VN 2000.

Mã thủ tục số 73	1.009461.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	THÔNG BÁO LƯỜNG ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA CHUYÊN DỪNG DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ**Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải**

- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.
- Phân công viên chức xử lý.
- Vào sổ theo dõi.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải thông báo luồng đường thủy nội địa khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không đạt điều kiện công bố lại phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do.

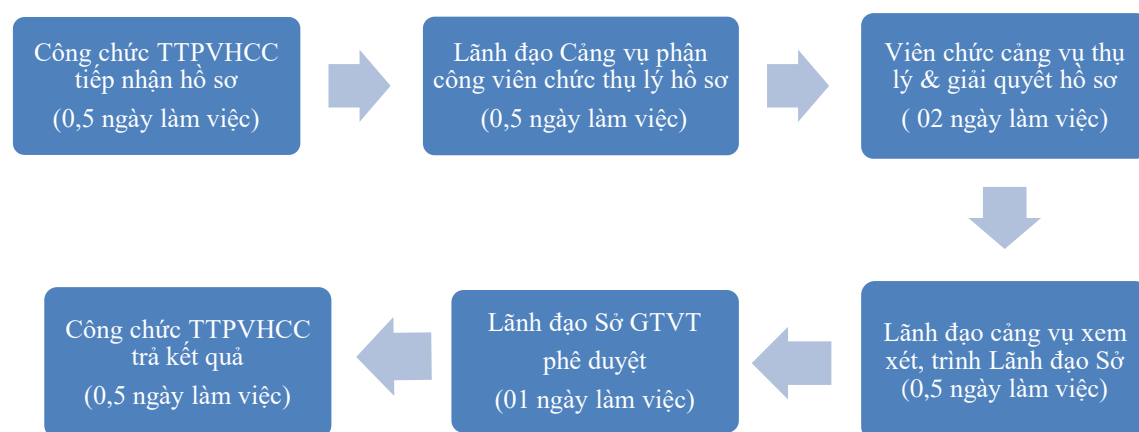
*** Kết quả:**

- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình****CÁCH THỨC THỰC HIỆN**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	---------------------	-------------	-------

Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Đơn đề nghị thông báo luồng đường thủy nội địa.	- Mẫu số 06 (lần đầu), mẫu số 07 (định kỳ), mẫu số 08 (thường xuyên hoạt động xuất), Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa.	01 bộ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân	
Mô tả đối tượng thực hiện:		
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan phối hợp:		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện		
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm
	Thông báo luồng đường thủy nội địa.	

Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.	28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

**CƠ QUAN THÔNG BÁO
LUỒNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

... ngày... tháng... năm ...

**THÔNG BÁO
Luồng đường thủy nội địa (lần đầu)**

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

(1) ... Thông báo luồng đường thủy nội địa (lần đầu) như sau:

1. Tên luồng:
 2. Chiều dài
 luồng:
 3. Cấp kỹ thuật luồng:
 4. Trong phạm vi luồng, hành lang luồng:

TT	Tên điểm	Lý trình (km,..)	Biên danh (xã, huyện, tỉnh)	Hệ tọa độ VN-2000		Hệ tọa độ WGS-84	
				Vĩ độ	Kinh độ	Vĩ độ	Kinh độ
1	Điểm khởi đầu						
2	Điểm tìm luồng, điểm giao cắt với các tuyến khác						
3	Điểm kết thúc						

5. Tình hình luồng:

TT	Tên vật chướng ngại và công trình ngang tuyến	Lý trình (km...)	Địa danh (xã, huyện, tỉnh)	Các đặc trưng luồng			
				Độ sâu hoặc tính không			Chiều rộng đáy luồng (B)
				Nhỏ nhất (h _{min})	Lớn nhất (h _{max})	Thực đo (h)	
1							
2							

6. Bãi cạn, đoạn cạn

TT	Tên bãi cạn, đoạn cạn	Lý trình (km...)	Địa danh (xã, huyện, tỉnh)	Độ sâu (h)	Mực nước (H)	Cao độ (Z)	Chiều rộng (B)	Chiều dài (L)	Ngày đo
1									
2									

7. Một số vấn đề khác:.....

Nơi nhận

-;
- Lưu: VT,...

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, đơn vị thông báo.

THỦ TRƯỞNG (1)
(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

**CƠ QUAN THÔNG BÁO
LUỒNG**

Mẫu số 07
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

... ngày... tháng... năm ...

THÔNG BÁO
Luồng đường thủy nội địa (định kỳ)

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

(1) ...Thông báo luồng đường thủy nội địa như sau:

1. Tên luồng:
2. Chiều dài, chiều rộng, chiều sâu, bán kính cong của luồng:
3. Cấp kỹ thuật luồng:
4. Trong phạm vi luồng, hành lang luồng:

TT	Tên điểm	Lý trình (km...)	Địa danh (xã, huyện, tỉnh)	Hệ tọa độ VN-2000		Hệ tọa độ WGS-84	
				Vĩ độ	Kinh độ	Vĩ độ	Kinh độ
1	Điểm đầu						
2	Điểm tìm luồng, điểm giao cắt với các tuyến khác						
3	Điểm cuối						

5. Tình hình luồng:

TT	Tên vật chướng ngại, công trình trên đường thủy nội địa	Lý trình (km...)	Địa danh (xa, huyện, tỉnh)	Các đặc trưng luồng			
				Độ sâu hoặc tính không			Chiều rộng đáy luồng (B)
				Nhỏ nhất (h _{min})	Lớn nhất (h _{max})	Thực đo (h)	
1							

6. Bãi cạn, đoạn cạn:

TT	Tên bãi cạn, đoạn cạn	Lý trình (km...)	Địa danh (xã, huyện, tỉnh)	Độ sâu (h)	Mực nước (H)	Cao độ (Z)	Chiều rộng (B)	Chiều dài (L)	Ngày đo
1									
2									

7. Một số vấn đề khác:.....

Nơi nhận

-
-
- Lưu: VT,...

Ghi chú:

(1) Cơ quan thông báo luồng.

THỦ TRƯỞNG (1)

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

CƠ QUAN THÔNG BÁO
LUỒNGCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

... ngày... tháng... năm ...

THÔNG BÁO
Luồng đường thủy nội địa (Thường xuyên hoặc đột xuất)
(.....(1).....)

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

(2)... Thông báo luồng đường thủy nội địa (thường xuyên hoặc đột xuất) như sau:

1. Tên luồng:
2. Khu vực có bãi cạn/tình huống đột xuất:.....
3. Tình hình mực nước

TT	Sông	Trạm chính	Mực nước lớn nhất (Hmax)		Mực nước nhỏ nhất (Hmin)	
			Mực nước	Thời gian	Mực nước	Thời gian

4. Tình hình luồng

TT	Sông	Bãi cạn, vật chướng ngại, cầu, đường dây điện...	Tình hình luồng			Ghi chú
			Độ sâu (h) hoặc chiều cao tĩnh không (Hk)	Chiều rộng (B)	Ngày đo	

5. Những điều cần lưu ý

Nơi nhận

-
-
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG (2)

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Khu vực hoặc vị trí (lý trình) thông báo đột xuất/sông, kênh.
- (2) Cơ quan thông báo luồng.

Mã thủ tục số 74	1.009462.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	THỎA THUẬN THÔNG SỐ KỸ THUẬT XÂY DỰNG CẢNG THỦY NỘI ĐỊA DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải</p>

	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.- Phân công công chức xử lý.- Vào sổ theo dõi.- Thẩm định, xử lý hồ sơ.- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí đề nghị Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa; Ban hành văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <div><div>Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày làm việc)</div><div>Lãnh đạo Cảng vụ phân công viên chức thụ lý hồ sơ (0,5 ngày làm việc)</div><div>Viên chức cảng vụ thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày làm việc)</div><div>Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày làm việc)</div><div>Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày làm việc)</div><div>Lãnh đạo cảng vụ xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày làm việc)</div></div>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh

Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<div>- Đơn đề nghị thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa;</div> <div>- Hồ sơ dự án;</div> <div>- Bản sao văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);</div> <div>- Bình đồ vị trí xây dựng cảng thủy nội địa: Thể hiện địa danh, vị trí công trình cảng, kho, bãi, vùng nước, lý trình (km) sông, kênh, rạch; vùng đất; các công trình liên kề (nếu có). Vùng nước trên bản vẽ phải thể hiện chiều rộng tối thiểu từ mép bờ đến hết chiều rộng luồng. Bình đồ được lập trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và cao độ nhà nước, có tỷ lệ từ 1/500 đến 1/1000.</div>	<div>- Mẫu số 10, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa.</div>	01 bộ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân	
Mô tả đối tượng thực hiện:		
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan phối hợp:		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện		
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm

		Văn bản thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ- CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa		28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Sở Giao thông vận tải thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển nối với đường thủy nội địa địa phương.			
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số:/.....

Mẫu số 10
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

... ngày... tháng... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng cảng, bến thủy nội địa

Kính gửi: (1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ:số điện thoại liên hệ:

Đề nghị xây dựng cảng, bến thủy nội địa (tên cảng, bến thủy nội địa)

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

Từ km thứđến km thứ

Trên bờ (phải hay trái).....sông, kênh)

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

Tỉnh (thành phố).....

2. Quy mô dự kiến (số cầu cảng, bến; kết cấu, cao trình mặt cầu cảng, bến).

3. Mục đích sử dụng

4. Phạm vi vùng đất sử dụng

5. Dự kiến tiếp nhận phương tiện có mớn nước ...m; có sức chở ...hành khách.

6. Phạm vi vùng nước sử dụng: (chiều dài dọc theo bờ sông, kênh ...m, chiều rộng từ mép ngoài cầu cảng, bến .. m);

7.Thời gian thực hiện:

8. Hồ sơ gửi kèm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung trong văn bản thỏa thuận xây dựng, (thiết lập) cảng (bến).

Nơi nhận

- Như trên;

-

- Lưu: VT, ...

Ghi chú:

(1) Cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

(2) Đối với bến thủy nội địa tạm thời không phải ghi nội dung này.

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

Mã thủ tục số 75	1.009463.000.00.00.H53
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 DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ**Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải**

- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.
- Phân công công chức xử lý.
- Vào sổ theo dõi.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí đề nghị 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; Ban hành văn bản thỏa thuận khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do.

*** Kết quả:**

- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình****CÁCH THỨC THỰC HIỆN**

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
---------------	---------------------	-------------	-------

Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị thỏa thuận xây dựng công trình; - Bản vẽ mặt cắt công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông; - 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 kèm theo; - Bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định phạm vi, cao trình nạo vét, khai thác tài nguyên, khoáng sản (đối với hoạt động nạo vét cải tạo vùng nước cảng, bến thủy nội địa, luồng chuyên dùng vào cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu; khai thác tài nguyên, khoáng sản); 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 24, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa. 	01 bộ

- 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 (đối với hoạt động khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản (bè cá, lồng cá, đăng, đáy cá, bãi nuôi trồng thủy sản, hải sản); tổ chức hoạt động vui chơi, giải trí, diễn tập, thể thao, lễ hội; họp chợ, làng nghề, thực hành đào tạo nghề).				
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân		
Mô tả đối tượng thực hiện:				
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh		
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh		
Cơ quan phối hợp:				
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm
		Văn bản thỏa thuận		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa	28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không		
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

Mẫu số 24
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Thỏa thuận vị trí xây dựng công trình (không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa)
hoặc tổ chức hoạt động trên đường thủy nội địa**

Kính gửi: (1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ:số điện thoại liên hệ:.....

Đề nghị xây dựng công trình (tổ chức hoạt động) (2)

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

Từ km thứ đến km thứ

Trên bờ (phải hay trái).....sông, kênh)

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

Tỉnh (thành phố)

2. Quy mô dự kiến xây dựng (hoạt động).....

3. Mục đích sử dụng

4. Phạm vi vùng đất, vùng nước sử dụng

5. Mức độ ảnh hưởng đến an toàn giao thông:

6. Hồ sơ gửi kèm gồm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT,...

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền thỏa thuận.

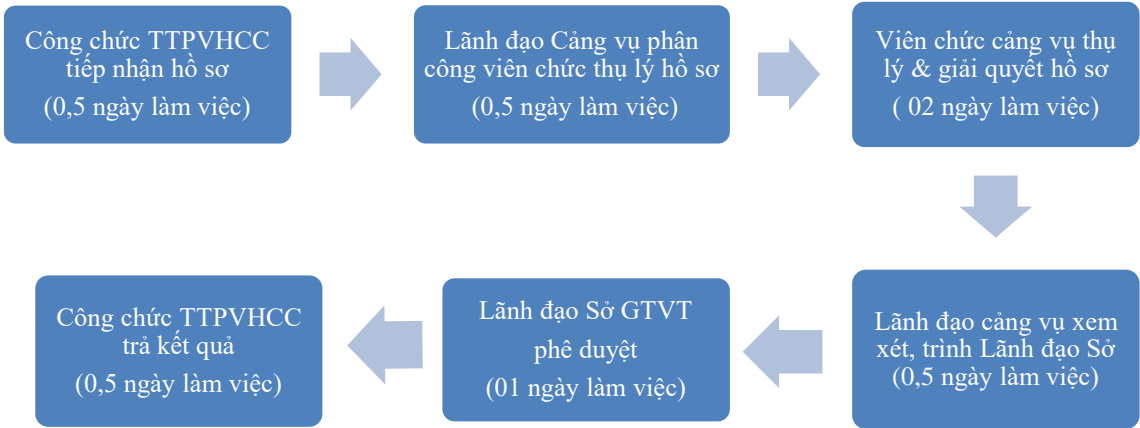
(2) Tên công trình, hoạt động.

(3) Trên bờ hay trên đường thủy và sử dụng hệ tọa độ VN 2000.

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)

(Ký tên và đóng dấu)

Mã thủ tục số 76	1.009464.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CÔNG BỐ HẠCH CHẾ GIAO THÔNG ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến. - Phân công công chức xử lý. - Vào sổ theo dõi. - Thẩm định, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí đề nghị hạn chế giao thông đường thủy nội địa; Ban hành văn bản hạn chế giao thông khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do. <p>* Kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh. + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>  <pre> graph LR A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày làm việc)"] --> B["Lãnh đạo Cảng vụ phân công viên chức thụ lý hồ sơ (0,5 ngày làm việc)"] B --> C["Viên chức cảng vụ thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày làm việc)"] C --> D["Lãnh đạo cảng vụ xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày làm việc)"] D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày làm việc)"] E --> F["Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày làm việc)"] </pre>
--	---

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh

Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo		
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.		
Thành phần hồ sơ					
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng		
- Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa (ghi rõ vị trí, thời gian hạn chế thi công); - Phương án đảm bảo đảm an toàn giao thông được phê duyệt.		Không có	01 bộ		
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân			
Mô tả đối tượng thực hiện:					
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan phối hợp:					
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).			
Kết quả thực hiện					
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm		
		Văn bản thông báo hạn chế giao thông đường thủy nội địa			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa		28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không			

Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.

Mã thủ tục số 77	1.009465.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CHẤP THUẬN PHƯƠNG ÁN BẢO ĐẢM AN TOÀN GIAO THÔNG DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định. + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1). <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải</p>

Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không quy định	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<div>- Đơn đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông;</div> <div>- Phương án thi công, thời gian, tiến độ thi công công trình, tổ chức hoạt động;</div> <div>- Phương án bảo đảm an toàn giao thông;</div> <div>- 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.</div>	Mẫu số 26, Nghị định số 08/NĐ-CP, ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định quản lý hoạt động đường thủy nội địa.	01 bộ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân	
Mô tả đối tượng thực hiện:		
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan phối hợp:		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).	
Kết quả thực hiện		

Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm		
		Văn bản chấp thuận phương án đảm bảo an toàn giao thông			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ- CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa		28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không			
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Số: .../...

Mẫu số 26
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Chấp thuận phương án đảm bảo an toàn giao thông

Kính gửi: (1)

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

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Người đại diện theo pháp luật:

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

Địa chỉ:số điện thoại liên hệ:

Đề nghị ... (1) ... xem xét chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông trong quá trình
(2)tại (3) với các thông tin như sau:

1. Tên công trình:
2. Vị trí xây dựng công trình:
3. Thời gian xây dựng công trình:
4. Phương án bảo đảm an toàn giao thông.....
5. Bản sao văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân liên quan (nếu có).
6. Hồ sơ gửi kèm gồm:

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật khác có liên quan./.

Nơi nhận:

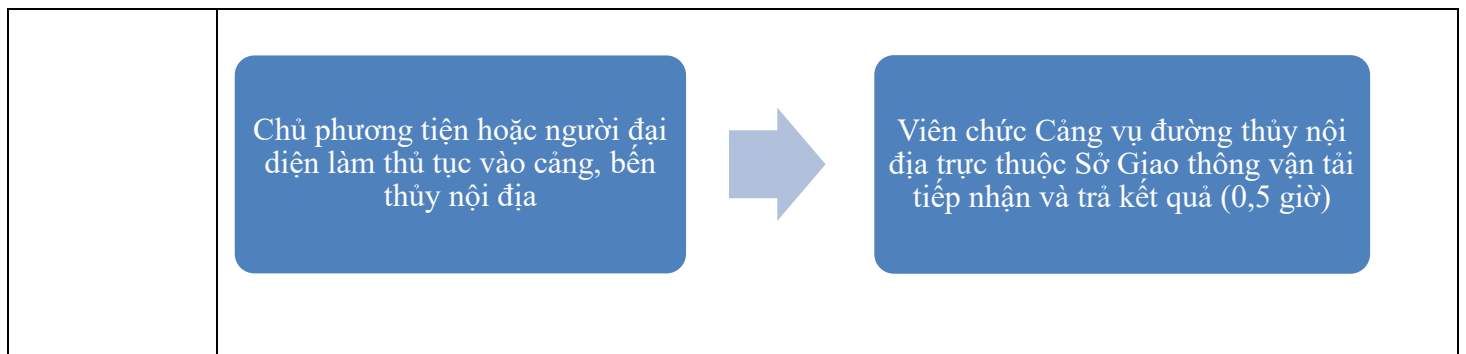
- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.
- (2) Đầu tư, xây dựng, thi công, khai thác... tên công trình.
- (3) Tên khu vực, tuyến, luồng, vùng nước...

TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)
(Ký tên và đóng dấu)

Mã thủ tục số 78	1.003614.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY PHÉP VÀO CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN, THỦY PHI CƠ DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<p>- Cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp giấy phép vào cảng, bến thủy nội địa đối với phương tiện, thủy phi cơ nộp hồ sơ trực tiếp đến Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh (Ấp Long Chấn, xã Long Vĩnh, huyện Châu Thành, tỉnh Tây Ninh)</p> <p>- Ngoài hình thức trên, tổ chức/cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: http://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>- Trước khi phương tiện, thủy phi cơ vào cảng, bến thủy nội địa, người làm thủ tục thông báo về phương tiện (số đăng ký), thời gian sẽ vào, rời cảng, bến thủy nội địa và loại hàng hóa hoặc số lượng hành khách cho Cảng vụ biết. Thông báo bằng tin nhắn, điện thoại hoặc hình thức khác. Thuyền trưởng, người lái phương tiện chỉ được đưa phương tiện, thủy phi cơ vào cảng, bến thủy nội địa khi có đồng ý của Cảng vụ. Thời gian thông báo như sau:</p> <p>+ Trước 02 giờ đối với phương tiện vận tải hàng hóa;</p> <p>+ Trước 01 giờ đối với phương tiện vận tải hành khách, thủy phi cơ.</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Cảng vụ đường thủy nội địa tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý kể từ khi nhận đủ giấy tờ theo quy định.</p> <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy phép được gửi cho người thực hiện thủ tục hành chính và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Viên chức cảng vụ đường thủy nội địa được phân công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức thực hiện.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p>



CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	0,5 giờ làm việc	+ Phương tiện chở hàng có trọng tải toàn phần từ 10 tấn đến 50 tấn: 5.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng có trọng tải toàn phần trên 50 tấn đến 200 tấn hoặc chở khách có sức chở từ 13 ghế đến 50 ghế: 10.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng, đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 200 tấn đến 500 tấn hoặc chở khách có sức chở từ 51 ghế đến 100 ghế: 20.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng, đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 500 tấn đến 1.000 tấn hoặc chở khách từ 101 ghế trở lên: 30.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng, đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 1.000 tấn đến 1.500 tấn: 40.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng, đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 1.500 tấn: 50.000 đồng/chuyến.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	0,5 giờ làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ	+ Phương tiện chở hàng có trọng tải toàn phần từ 10 tấn đến 50 tấn: 5.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng có trọng tải toàn phần trên 50 tấn đến 200 tấn hoặc chở khách có sức chở từ 13 ghế đến 50 ghế: 10.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng, đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 200 tấn đến 500 tấn hoặc chở khách có sức chở từ 51 ghế đến 100 ghế: 20.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng, đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 500 tấn đến 1.000 tấn hoặc chở khách từ 101 ghế trở lên: 30.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng, đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 1.000 tấn đến 1.500 tấn: 40.000 đồng/chuyến;	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

		+ Phương tiện chở hàng, đoàn lái có trọng tải toàn phần trên 1.500 tấn: 50.000 đồng/chuyến.		
Thành phần hồ sơ				
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	
<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép rời cảng, bến thủy nội địa, trừ trường hợp làm thủ tục điện tử; - Danh sách hành khách (đối với phương tiện vận tải hành khách); - Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện, thủy phi cơ (hoặc bản sao có xác nhận của tổ chức tín dụng trường hợp phương tiện đang cầm cố, thế chấp); - Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện; - Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên, người lái phương tiện; - Sổ danh bạ thuyền viên (nếu có); - Hợp đồng vận chuyển hoặc hóa đơn xuất kho hoặc giấy vận chuyển hàng hóa; - Bảo hiểm trách nhiệm dân sự (đối với phương tiện thuộc diện bắt buộc phải có bảo hiểm trách nhiệm dân sự); - Giấy chứng nhận đủ điều kiện bay đối với thủy phi cơ; - Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm, phương án vận tải hàng hóa siêu trường, siêu trọng (trường hợp phương tiện vận tải hàng hóa nguy hiểm, hàng hóa siêu trường, siêu trọng). 			01 bộ	
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân			
Mô tả đối tượng thực hiện:				
Cơ quan thực hiện:	Cảng vụ đường thủy nội địa trực thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan có thẩm quyền:	Cảng vụ đường thủy nội địa trực thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan phối hợp:				
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Cảng vụ đường thủy nội địa Tây Ninh. Ấp Long Chấn, xã Long Vĩnh, huyện Châu Thành, tỉnh Tây Ninh			
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm		
	Giấy phép vào cảng, bến thủy nội địa			
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.	28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
248/2016/TT-BTC	- Thông tư số 248/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí áp dụng tại cảng, bến thủy nội địa.	11/11/2016	01/01/2017	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Không			
Thành phần hồ sơ lưu	- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;			

	<ul style="list-style-type: none">- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.

Mã thủ tục số 79	1.003592.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	CẤP GIẤY PHÉP RỜI CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA ĐỐI VỚI PHƯƠNG TIỆN, THỦY PHI CƠ DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<p>- Cá nhân, tổ chức có nhu cầu cấp giấy phép rời cảng, bến thủy nội địa đối với phương tiện, thủy phi cơ nộp hồ sơ trực tiếp đến Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh (Ấp Long Chân, xã Long Vĩnh, huyện Châu Thành, tỉnh Tây Ninh)</p> <p>- Ngoài hình thức trên, tổ chức/cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ: http://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>- Trước khi phương tiện, thủy phi cơ rời cảng, bến thủy nội địa, người làm thủ tục thông báo về phương tiện (số đăng ký), thời gian sẽ vào, rời cảng, bến thủy nội địa và loại hàng hóa hoặc số lượng hành khách cho Cảng vụ biết. Thông báo bằng tin nhắn, điện thoại hoặc hình thức khác. Thuyền trưởng, người lái phương tiện chỉ được đưa phương tiện, thủy phi cơ vào cảng, bến thủy nội địa khi có đồng ý của Cảng vụ. Thời gian thông báo như sau:</p> <p>+ Trước 02 giờ đối với phương tiện vận tải hàng hóa;</p> <p>+ Trước 01 giờ đối với phương tiện vận tải hành khách, thủy phi cơ.</p> <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Cảng vụ đường thủy nội địa tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý kể từ khi nhận đủ giấy tờ theo quy định.</p> <p>* Kết quả:</p> <p>+ Hồ sơ giấy phép được gửi cho người thực hiện thủ tục hành chính và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Viên chức cảng vụ đường thủy nội địa được phân công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức thực hiện.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <div><div>Chủ phương tiện hoặc người đại diện làm thủ tục vào cảng, bến thủy nội địa</div><div>➔</div><div>Viên chức cảng vụ đường thủy nội địa tiếp nhận và trả kết quả (0,5 giờ)</div></div>

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	0,5 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> + Phương tiện chở hàng có trọng tải toàn phần từ 10 tấn đến 50 tấn: 5.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng có trọng tải toàn phần trên 50 tấn đến 200 tấn hoặc chở khách có sức chở từ 13 ghế đến 50 ghế: 10.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng, đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 200 tấn đến 500 tấn hoặc chở khách có sức chở từ 51 ghế đến 100 ghế: 20.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng, đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 500 tấn đến 1.000 tấn hoặc chở khách từ 101 ghế trở lên: 30.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng, đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 1.000 tấn đến 1.500 tấn: 40.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng, đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 1.500 tấn: 50.000 đồng/chuyến. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	0,5 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> + Phương tiện chở hàng có trọng tải toàn phần từ 10 tấn đến 50 tấn: 5.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng có trọng tải toàn phần trên 50 tấn đến 200 tấn hoặc chở khách có sức chở từ 13 ghế đến 50 ghế: 10.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng, đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 200 tấn đến 500 tấn hoặc chở khách có sức chở từ 51 ghế đến 100 ghế: 20.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng, đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 500 tấn đến 1.000 tấn hoặc chở khách từ 101 ghế trở lên: 30.000 đồng/chuyến; + Phương tiện chở hàng, đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 1.000 tấn đến 1.500 tấn: 40.000 đồng/chuyến; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

		+ Phương tiện chở hàng, đoàn lái có trọng tải toàn phần trên 1.500 tấn: 50.000 đồng/chuyến. (Lệ phí đã thu khi phương tiện làm thủ tục vào bến)		
Thành phần hồ sơ				
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	
<ul style="list-style-type: none">- Hợp đồng vận chuyển hoặc giấy vận chuyển hoặc phiếu xuất hàng hóa;- Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên, người lái phương tiện nếu có thay đổi so với khi phương tiện vào cảng, bến thủy nội địa;- Danh sách hành khách (đối với phương tiện vận tải hành khách);- Biên bản kiểm tra xác nhận phương tiện đủ điều kiện để hoạt động của Cơ quan Đăng kiểm; Phương án bảo đảm an toàn giao thông khi hạ thủy phương tiện do chủ cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa phương tiện lập (Đối với phương tiện đóng mới, hoán cải, sửa chữa khi hạ thủy để hoạt động, chủ phương tiện hoặc chủ cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa phục hồi).			01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân		
Mô tả đối tượng thực hiện:				
Cơ quan thực hiện:		Cảng vụ đường thủy nội địa trực thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh		
Cơ quan có thẩm quyền:		Cảng vụ đường thủy nội địa trực thuộc Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh		
Cơ quan phối hợp:				
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Cảng vụ đường thủy nội địa Tây Ninh. Ấp Long Chấn, xã Long Vĩnh, huyện Châu Thành, tỉnh Tây Ninh		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Giấy phép rời cảng, bến thủy nội địa		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;	28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ

248/2016/TT-BTC	- Thông tư số 248/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí áp dụng tại cảng, bến thủy nội địa	11/11/2016	01/01/2017	Bộ Tài chính
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có). 		
Thời gian lưu và nơi lưu		Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Mã thủ tục số 80	2.001219.000.00.00.H53
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 DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p><i>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</i></p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p>

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải

- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.
- Phân công công chức xử lý.
- Vào sổ theo dõi.
- Thẩm định, xử lý hồ sơ.
- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.
- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 01 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí đề nghị chấp thuận khu vực tổ chức hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước và lấy ý kiến Chi cục ĐTNĐ/Cảng vụ Hàng hải; Ban hành văn bản chấp thuận khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do.

*** Kết quả:**

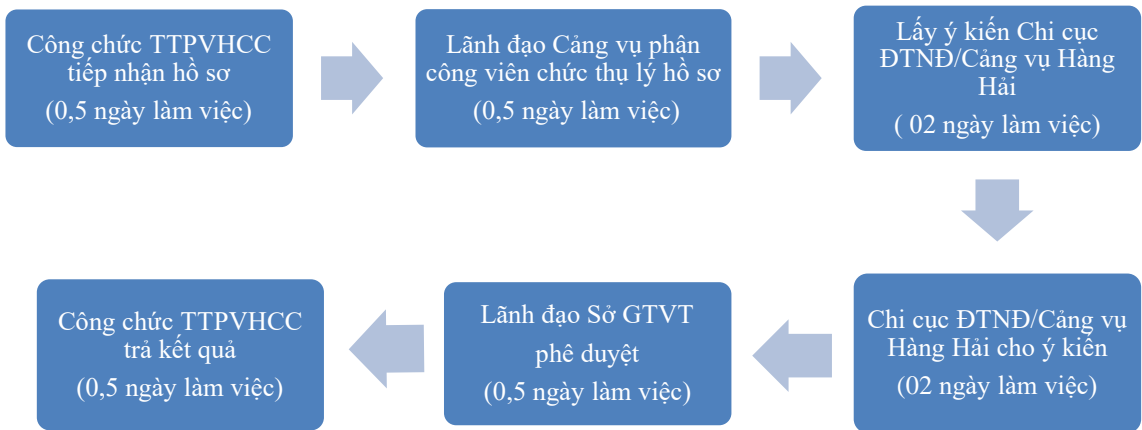
- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.
- + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	<p>06 ngày làm việc cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Giao thông vận tải gửi văn bản (kèm theo một bộ bản sao hồ sơ quy định) đến Chi cục Đường thủy nội địa khu vực nếu vùng hoạt động vui chơi giải trí dưới nước nằm trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia, Cảng vụ hàng hải khu vực nếu vùng hoạt động vui chơi giải trí dưới nước nằm trên vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải để lấy ý kiến; - 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, Chi cục Đường thủy nội địa khu vực, Cảng vụ hàng hải khu vực có văn bản trả lời. Hết thời gian quy định mà không có văn bản trả lời, coi như Chi cục Đường thủy nội địa khu vực, Cảng vụ hàng hải khu vực đồng ý chấp thuận theo đề nghị của tổ chức, cá nhân. - 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Chi cục Đường thủy nội địa khu vực hoặc Cảng vụ hàng hải khu vực, hoặc kể từ ngày hết thời gian quy định xin ý kiến, Sở Giao thông vận tải có văn bản chấp thuận; trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. 	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh
Trực tuyến	<p>06 ngày làm việc cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Giao thông vận tải gửi văn bản (kèm theo một bộ bản sao hồ sơ quy định) đến Chi cục Đường thủy nội địa khu vực nếu vùng hoạt động vui chơi giải trí dưới nước nằm trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia, Cảng vụ hàng hải khu vực nếu vùng hoạt động vui chơi giải trí dưới nước 	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

	<p>nằm trên vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải để lấy ý kiến;</p> <p>- 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, Chi cục Đường thủy nội địa khu vực, Cảng vụ hàng hải khu vực có văn bản trả lời. Hết thời gian quy định mà không có văn bản trả lời, coi như Chi cục Đường thủy nội địa khu vực, Cảng vụ hàng hải khu vực đồng ý chấp thuận theo đề nghị của tổ chức, cá nhân.</p> <p>- 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Chi cục Đường thủy nội địa khu vực hoặc Cảng vụ hàng hải khu vực, hoặc kể từ ngày hết thời gian quy định xin ý kiến, Sở Giao thông vận tải có văn bản chấp thuận; trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>		
Dịch vụ bưu chính	<p>06 ngày làm việc cụ thể như sau:</p> <p>- 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Giao thông vận tải gửi văn bản (kèm theo một bộ bản sao hồ sơ quy định) đến Chi cục Đường thủy nội địa khu vực nếu vùng hoạt động vui chơi giải trí dưới nước nằm trên tuyến đường thủy nội địa quốc gia, Cảng vụ hàng hải khu vực nếu vùng hoạt động vui chơi giải trí dưới nước nằm trên vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải để lấy ý kiến;</p> <p>- 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, Chi cục Đường thủy nội địa khu vực, Cảng vụ hàng hải khu vực có văn bản trả lời. Hết thời gian quy định mà không có văn bản trả lời, coi như Chi cục Đường thủy nội địa khu vực, Cảng vụ hàng hải khu vực đồng ý chấp thuận theo đề nghị của tổ chức, cá nhân.</p>	<p>Không quy định (Ghi chú: Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính)</p>	<p>Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.</p>

	- 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Chi cục Đường thủy nội địa khu vực hoặc Cảng vụ hàng hải khu vực, hoặc kể từ ngày hết thời gian quy định xin ý kiến, Sở Giao thông vận tải có văn bản chấp thuận; trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			
Thành phần hồ sơ				
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	
<div>- Đơn đề nghị về việc chấp thuận hoạt động vui chơi giải trí dưới nước;</div> <div>- Bản chính hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu hoặc sơ đồ vị trí thiết lập phao và cờ hiệu;</div> <div>- Bản chính hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử phương án bảo đảm an ninh, an toàn, cứu hộ, cứu nạn và ngăn ngừa ô nhiễm môi trường.</div>		Mẫu số 01, Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước	01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân		
Mô tả đối tượng thực hiện:				
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh		
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh		
Cơ quan phối hợp:				
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh).		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả	Tệp đính kèm	
		Văn bản chấp thuận		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
48/2019/NĐ-CP	Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước;	05/6/2019	15/8/2019	Chính phủ
19/2024/NĐ-CP	Nghị định số 19/2024/NĐ-CP ngày 23/02/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 48/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi, giải trí dưới nước.	23/02/2024	10/4/2024	Chính phủ

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Không
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).
Thời gian lưu và nơi lưu	Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.

Mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC

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

Số: /ĐĐN-..... (địa danh), ngày tháng năm 20.....
(1)

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Về việc chấp thuận tổ chức hoạt động vui chơi giải trí dưới nước.....(2)

Kính gửi:(3).....

1. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ... tháng năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động của phương tiện phục vụ vui chơi giải trí dưới nước.

Căn cứ.....(4).....

2. Nội dung đề xuất

a) Chiều dài vùng hoạt độngkm (từđến.....);

b) Chiều rộng vùng hoạt độngkm (từđến.....);

c) Thời gian bắt đầu thực hiện khai thác: từ giờ... phút, ngày... tháng...năm... đến giờ... phút, ngày... tháng...năm...;

d) Các nội dung khác

.....
.....

..... (5)..... kính đề nghị(3)xem xét, công bố
vùng hoạt động(2)

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT,(7)

THỦ TRƯỞNG(6)

(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)

Ghi chú:

(1) Ký hiệu viết tắt của cơ quan, tổ chức (đơn vị, doanh nghiệp).

(2) Nêu tên vùng hoạt động (nếu có).

(3) Nêu tên cơ quan có thẩm quyền công bố theo quy định tại Nghị định này.

(4) Nêu: Quyết định phê duyệt (nếu có) hoặc nhu cầu hoạt động của tổ chức, cá nhân.

(5) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân.

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

(7) Chữ viết tắt tên cơ quan tham mưu và số lượng bản lưu (nếu cần).

Mã thủ tục 81	1.009447.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa DVC trực tuyến một phần
Cấp thực hiện:	Cấp Tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none">- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:<ul style="list-style-type: none">+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/+ Ứng dụng Tây Ninh Smart+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo

- Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).

*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:

+ Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.

+ Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến.

+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:

+ (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.

+ (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).

Bước 2: Giải quyết hồ sơ

Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải

- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.

- Phân công công chức xử lý.

- Vào sổ theo dõi.

- Thẩm định, xử lý hồ sơ.

- Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế vị trí cảng thủy nội địa đề nghị đóng; Ban hành Quyết định công bố đóng cảng thủy nội địa khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do.

*** Kết quả:**

+ Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.

+ Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

	<p>- Đối với hồ sơ công bố đóng cảng thủy nội địa: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.</p> <p>* Sơ đồ quy trình</p> <p>* Công bố đóng cảng thủy nội địa</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A["Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (0,5 ngày làm việc)"] --> B["Lãnh đạo Cảng vụ phân công công chức thụ lý hồ sơ (0,5 ngày làm việc)"] B --> C["Viên chức cảng vụ thụ lý & giải quyết hồ sơ (02 ngày làm việc)"] C --> D["Lãnh đạo cảng vụ xem xét, trình Lãnh đạo Sở (0,5 ngày làm việc)"] D --> E["Lãnh đạo Sở GTVT phê duyệt (01 ngày làm việc)"] E --> F["Công chức TTPVHCC trả kết quả (0,5 ngày làm việc)"] </pre> </div>
--	--

CÁCH THỨC THỰC HIỆN			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh hoặc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện/thị xã/thành phố.
Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không có	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng Dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng Hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không có	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ

			tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.		
Thành phần hồ sơ					
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai		Số lượng	
- Đơn đề nghị công bố đóng cảng, bến thủy nội địa.		- Không có		01 bộ	
Đối tượng thực hiện:		Tổ chức, cá nhân			
Cơ quan thực hiện:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh			
Cơ quan phối hợp:					
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp huyện			
Kết quả thực hiện					
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm	
		Quyết định công bố đóng cảng, bến thủy nội địa			
Căn cứ pháp lý					
Số văn bản	Tên văn bản		Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
08/2021/NĐ-CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.		28/01/2021	15/3/2021	Chính phủ
06/2024/NĐ-CP	Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.		25/01/2024	10/3/2024	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, cảng thủy nội địa có vùng nước, vùng đất vừa trên đường thủy nội địa quốc gia vừa trên đường thủy nội địa địa phương, cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển nối với đường thủy nội địa quốc gia.			
Thành phần hồ sơ lưu		- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có); - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).			
Thời gian lưu và nơi lưu		- Đối với hồ sơ công bố đóng cảng thủy nội địa: Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.			

Mã thủ tục số 82	1.009444.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Đường thủy nội địa
Trình tự thực hiện:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định. - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: <ul style="list-style-type: none"> + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo - Tổ chức, cá nhân nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định). <p>*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp trực tuyến. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải xử lý. <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. <p>Bước 2: Giải quyết hồ sơ</p> <p>Cảng vụ Đường thủy nội địa thuộc Sở Giao thông vận tải</p>

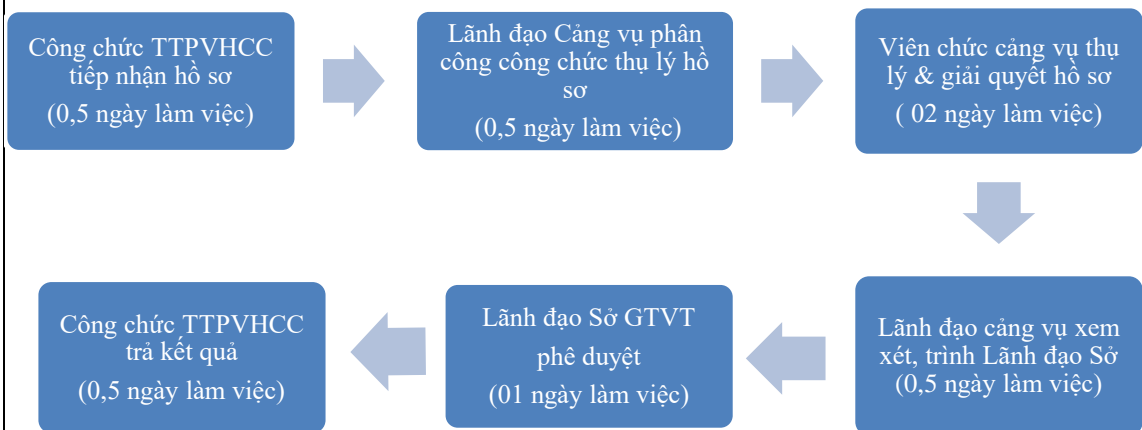
- Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện chuyển đến.
 - Phân công công chức xử lý.
 - Vào sổ theo dõi.
 - Thẩm định, xử lý hồ sơ.
 - Trình Lãnh đạo Cảng vụ Đường thủy nội địa xem xét.
 - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Sở Giao thông vận tải ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết để bổ sung.
 - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, tham mưu Sở Giao thông vận tải khảo sát thực tế cảng thủy nội địa đề nghị gia hạn hoạt động; Ban hành văn bản gia hạn hoạt động khi đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định của Nghị định 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định hoạt động quản lý đường thủy nội địa. Trường hợp không gia hạn phải trả lời bằng văn bản và có nêu rõ lý do.
- * Kết quả:**
- + Hồ sơ giấy được gửi cho nhân viên bưu điện chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và lưu trữ theo quy định tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh.
 - + Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

- Đối với hồ sơ gia hạn hoạt động cảng thủy nội địa: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

Lưu ý: Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.

*** Sơ đồ quy trình**



CÁCH THỨC THỰC HIỆN

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	05 ngày làm việc	Không có	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh hoặc Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện/thị xã/thành phố.

Trực tuyến	05 ngày làm việc	Không có	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính	05 ngày làm việc	Không có	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Đơn đề nghị gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa. - 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.	Không có	01 bộ
Đối tượng thực hiện:	Tổ chức, cá nhân	
Cơ quan thực hiện:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan có thẩm quyền:	Sở Giao thông vận tải tỉnh Tây Ninh	
Cơ quan phối hợp:		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp huyện	

Kết quả thực hiện

Mã tài liệu	Tên kết quả	Tệp đính kèm
	Văn bản gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa	

Căn cứ pháp lý

Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Số văn bản	Tên văn bản
08/2021/NĐ-CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.	28/01/2021	08/2021/NĐ-CP	Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý

				hoạt động đường thủy nội địa.
06/2024/NĐ-CP	Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.	25/01/2024	06/2024/NĐ-CP	Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:		Không		
Thành phần hồ sơ lưu		<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).		
Thời gian lưu và nơi lưu		<ul style="list-style-type: none">- Đối với hồ sơ gia hạn hoạt động cảng thủy nội địa: Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Cảng vụ Đường thủy nội địa Tây Ninh, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở GTVT lưu trữ theo quy định hiện hành.		