

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Hà Tĩnh

#### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Văn bản số 2034/TTr-SGTVT ngày 21/7/2024; ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ về quy trình nội bộ TTHC tại Văn bản số 1110/SKH-CN-TĐC ngày 19/7/2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 03 (ba) thủ tục hành chính mới ban hành; 29 (hai mươi chín) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Giao Sở Giao thông vận tải chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc xây dựng quy trình điện

từ giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh Hà Tĩnh theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;

- Thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ các thủ tục hành chính có số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11 Mục 1, Phần I và số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Mục 2, Phần II lĩnh vực Đường bộ tại Quyết định số 1431/QĐ-UBND ngày 15/7/2022 của UBND tỉnh;

- Thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ các thủ tục hành chính có số thứ tự 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 Mục 1, Phần I lĩnh vực Đường bộ tại Quyết định số 264/QĐ-UBND ngày 20/01/2020 của UBND tỉnh;

- Thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ các thủ tục hành chính có số thứ tự 01 Mục 1, Phần I và số thứ tự 01, 03, 04 lĩnh vực Đường bộ tại Mục 2, Phần I Quyết định số 1113/QĐ-UBND ngày 07/04/2020 của UBND tỉnh;

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở KH&CN;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC<sub>1</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Bá Hà**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới (03 TTHC)**

<b>TT</b>	<b>Ký hiệu quy trình</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>	<b>Địa điểm thực hiện</b>	<b>Phí, lệ phí (nếu có)</b>	<b>Căn cứ pháp lý</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Đường bộ</b>					
1	QT.PT NL.72	Chấp thuận bố trí mặt bằng tổng thể hình sát hạch trung tâm sát hạch loại 1, loại 2	05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- 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;  - Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về kinh doanh

						<p>dịch vụ cơ sở đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe;</p> <p>- Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ 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.</p> <p>- Quyết định số 547/QĐ - BGTVT ngày 10/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
2	QT.PT NL.73	Cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 1, loại 2 đủ điều kiện hoạt động	10 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh);</p> <p>- Dịch vụ bưu</p>	Không	<p>- 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;</p> <p>- Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận</p>

				chính công ích.		<p>tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.</p> <p>- Quyết định số 547/QĐ- BGTVT ngày 10/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
3	QT.PT NL.74	Cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động	<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 10 ngày kể từ ngày nhận văn bản đề nghị.</p> <p>- Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận:</p>	Như trên	Không	Như trên

			Trong thời hạn 03 ngày.			
--	--	--	-------------------------	--	--	--

## 2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung (29 TTHC)

TT	TTTT HC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực đường bộ</b>					
1	QT.PT NL.01	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></li> <li>- Công Dịch vụ</li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ về việc 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.</li> <li>- Quyết định số 547/QĐ- BGTVT ngày 10/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công</li> </ul>

				công quốc gia <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>		bổ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
2	QT.PT NL.02	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Như trên	Không	Như trên
3	QT.PT NL.03	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Như trên	Không	Như trên
4	QT.PT NL.04	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Như trên	Không	Như trên
05	QT.PT NL.05	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	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh);	Không	- 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;  - Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ

		giới		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></li> <li>- Cổng Dịch vụ công quốc gia <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>		<p>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.</p> <p>- Quyết định số 547/QĐ- BGTVT ngày 10/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
06	QT.PT NL.06	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Như trên	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ 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.</li> </ul>



						- Quyết định số 547/QĐ- BGTVT ngày 10/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
07	QT.PT NL.07	Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></li> <li>- Cổng Dịch vụ công quốc gia <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul>	Không	Như trên

08	QT.PT NL.08	Cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Như trên	Không	Như trên
09	QT.PT NL.09	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	<p>-Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh);</p> <p>- Dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt1.mt.gov.vn">http://qlvt1.mt.gov.vn</a></p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong">http://dichvucong</a></p>	Không	Như trên

				<a href="http://.hatinh.gov.vn">.hatinh.gov.vn</a> - Cổng Dịch vụ công quốc gia <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>		
10	QT.PT NL.10	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Dịch vụ bưu chính công ích; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt1.mt.gov.vn">http://qlvt1.mt.gov.vn</a> - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> - Cổng Dịch vụ	Không	Như trên

				công quốc gia <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>		
11	QT.PT NL.11	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Như trên	Không	Như trên
12	QT.PT NL.12	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Như trên	Không	Như trên
13	QT.PT NL.13	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Như trên	Không	Như trên
14	QT.PT NL.14	Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Như trên	Không	Như trên
15	QT.PT NL.15	Ngừng khai thác tuyến, ngừng	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Như trên	Không	Như trên

		phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia				
16	QT.PT NL.16	Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Như trên	Không	Như trên
17	QT.PT NL.17	Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Như trên	Không	Như trên
18	QT.PT NL.35	Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	- Thời hạn Cơ sở đào tạo gửi hồ sơ đề nghị kiểm tra cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe về Sở Giao thông vận tải: 03 ngày kể từ ngày	Cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe lập hồ sơ gửi đến các cơ sở đào tạo lái xe qua đường bưu điện hoặc nộp trực	Không	- 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;  - Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều

			<p>kết thúc chương trình tập huấn;</p> <p>- Thời hạn cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 03 ngày kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra.</p>	tiếp.		<p>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.</p> <p>- Quyết định số 547/QĐ- BGTVT ngày 10/5/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
19	QT.PT NL.36	Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh);</p> <p>- Dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></p>	Không	Như trên

				- Công Dịch vụ công quốc gia <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>		
20	QT.PT NL.37	Cấp Giấy phép xe tập lái	01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.	-Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Dịch vụ bưu chính công ích.	Không	Như trên
21	QT.PT NL.38	Cấp lại Giấy phép xe tập lái	03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Dịch vụ bưu chính công ích; - Hệ thống thông	Không	Như trên

				tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> - Cổng Dịch vụ công quốc gia <a href="http://dichvucong.gov.vn">http://dichvucong.gov.vn</a>		
22	QT.PT NL.39	Cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	-Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Dịch vụ bưu chính công ích.	Không	Như trên
23	QT.PT NL.40	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo	- Thời hạn kiểm tra: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; - Thời hạn cấp Giấy phép: 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm	Như trên	Không	Như trên



			tra.			
24	QT.PT NL.41	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác	03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Như trên	Không có	Như trên
25	QT.PT NL.42	Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh);</li> <li>- Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a></li> </ul>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;</li> <li>- Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ 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;</li> <li>- Quyết định số 547/QĐ- BGTVT ngày 10/5/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ</li> </ul>

						thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
26	QT.PT NL.43	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	05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Như trên	Không	Như trên
27	QT.PT NL.53	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng	03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Như trên	Không	Như trên
28	QT.PT NL.54	Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Như trên	Không	- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;

		<p>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 moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ 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;</li> <li>- Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29/5/2020 của Bộ trưởng 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;</li> <li>- Thông tư số 20/2021/TT-BGTVT ngày 04/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2020/TT- BGTVT ngày 29/5/2020 của Bộ trưởng 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.</li> <li>- Quyết định số 547/QĐ- BGTVT</li> </ul>
--	--	--	--	--	--

						ngày 10/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
29	QT.PT NL.55	Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, 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 moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Như trên	Không có	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;</li> <li>- Nghị định số 47/2022/NĐ-CP ngày 19/07/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 10/2020/NĐ-CP ngày 17/01/2020 của Chính phủ quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh vận tải bằng xe ô tô;</li> <li>- Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ 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</li> </ul>

					<p>hạch lái xe;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29/5/2020 của Bộ trưởng 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;</li><li>- Thông tư số 20/2021/TT-BGTVT ngày 04/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2020/TT-BGTVT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng 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.</li><li>- Quyết định số 547/QĐ- BGTVT ngày 10/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</li></ul>
--	--	--	--	--	--

## PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### A. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

#### I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ





#### 1. Chấp thuận bố trí mặt bằng tổng thể hình sát hạch Trung tâm sát hạch loại 1, loại 2



<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.72</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC: Không có</b>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị;</li> </ul>	x	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> </ul>		x
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể;</li> </ul>	x	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép xây dựng (bản sao kèm bản chính để đối chiếu</li> </ul>		x

	hoặc bản sao có chứng thực);			
	- 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.			X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đội tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không chấp thuận			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc	Tổ chức/ Cán bộ	Giờ hành	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01

	<p>qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	TN&TKQ	chính	bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản chấp thuận trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Văn bản chấp thuận trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không chấp thuận
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	01 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06;



	cho cán bộ xử lý hồ sơ			Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		




	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Sở GTVT. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện Chấp thuận (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		





**2. Cấp Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe loại 1, loại 2 đủ điều kiện hoạt động**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.73</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC: Không có</b>		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị.</li> </ul>	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</b>		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</b>		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul>		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải</b>		

	<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động hoặc Văn bản thông báo.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Sở GTVT tổ chức kiểm tra thực tế Trung Tâm sát hạch, lập biên bản, xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ; Phòng QLVTPT&NL	7,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Biên bản kiểm tra thực tế Trung tâm sát hạch; Dự thảo Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động hoặc

	<p>động trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>			Văn bản thông báo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	1,5 ngày	Mẫu số 05, Biên bản kiểm tra thực tế Trung tâm sát hạch; Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Biên bản kiểm tra thực tế Trung tâm sát hạch; Văn bản Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ xử lý.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Biên bản kiểm tra thực tế Trung tâm sát hạch; Văn bản Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện

				hoạt động hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Biên bản kiểm tra thực tế Trung tâm sát hạch; Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 73.01	Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động  BMPTNL.73.01
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Sở GTVT. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện); Biên bản kiểm tra thực tế Trung tâm sát hạch.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

### 3. Cấp lại Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.74	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> </ul>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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: Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.</li> </ul>	x	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận: Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận và nêu rõ lý do hỏng hoặc mất.</li> </ul>	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</li> </ul>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 kể từ ngày nhận văn bản đề nghị.</li> </ul>		







	- 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.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động hoặc Văn bản thông báo.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	<p>Tổ chức kiểm tra, xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	<p>Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ; Phòng QLVTPT&amp;NL</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: 7,5 ngày</p> <p>- Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận: 1,5 ngày.</p>	<p>Mẫu số 01, 05; Biên bản kiểm tra thực tế Trung tâm sát hạch; Dự thảo Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động hoặc Văn bản thông báo</p>
B3	<p>Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL</p>	<p>- Trường hợp trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số</p>	<p>Mẫu số 05, Biên bản kiểm tra thực tế Trung tâm sát hạch; Dự thảo Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động hoặc Văn bản thông báo đã được ký</p>

			<p>lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe: 1,5 ngày.</p> <p>- Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận: 0,5 ngày.</p>	nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Biên bản kiểm tra thực tế Trung tâm sát hạch; Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ xử lý hồ sơ	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Biên bản kiểm tra Trung tâm sát hạch; Văn bản Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện

				hoạt động hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Biên bản kiểm tra thực tế Trung tâm sát hạch; Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 74.01	Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động  BMPTNL.74.01
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Sở GTVT. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch đủ điều kiện hoạt động hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện); Biên bản kiểm tra thực tế Trung tâm sát hạch.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		











	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia hoặc Văn bản thông báo.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục

	<p>chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>			2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	<p>Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia hoặc Văn bản thông báo</p>
B3	<p>Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 05, Dự thảo Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy</p>



B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06, Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép liên vận; Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 01.01	Giấy đề nghị cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia theo mẫu  BM.PTNL.01.01
	BM.PTNL. 01.02	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia  BM.PTNL.01.02
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	

-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia.
-	Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

## 2. Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không có		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	<i>Trường hợp Giấy phép liên vận hết thời hạn sử dụng hoặc còn thời hạn sử dụng nhưng hết trang đóng dấu xác nhận của các cơ quan quản lý tại cửa khẩu.</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia theo mẫu BM.PTNL.02.01;</li> <li>+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. 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;</li> <li>+ Bản sao quyết định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền đối với xe công vụ.</li> </ul>	X	X  X
-	<i>Trường hợp Giấy phép liên vận hư hỏng, bị mất:</i>		


	Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia theo mẫu BM.PTNL.02.01.	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, Cá nhân		
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia hoặc Văn bản thông báo.		
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản	0,5 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Giấy phép

		lý vận tải PT&NL		liên vận giữa Việt Nam và Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06, Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép liên vận; Văn bản Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh:</i></p>				

	<a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
BM.PTNL. 02.01	Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia theo mẫu	 BM.PTNL.02.01





	BM.PTNL. 02.02	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia  
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia (nếu không đủ điều kiện cấp giấy phép).	
-	Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		













	<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, Cá nhân			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự</p>	Công chức, viên chức được giao xử	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép liên vận, Phù

	<p>thảo Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	<p>lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>		<p>hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo</p>
B3	<p>Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu số 05, Dự thảo Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy</p>
B4	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu số 05, Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt</p>
B5	<p>Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>Văn thư</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu số 05, 06; Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và</p>

				Campuchia hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06, Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép liên vận; Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 03.01	Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu BM.PTNL.03.01  BM.PTNL.03.01
	BM.PTNL. 03.02	Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu BM.PTNL.03.02  BM.PTNL.03.02
	BM.PTNL. 03.03	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia cho phương tiện thương mại  BM.PTNL.03.03
	BM.PTNL. 03.04	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia cho phương tiện phi thương mại  BM.PTNL.03.04
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	

-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (nếu không đủ điều kiện cấp phép).
-	Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	















*	<b><i>Thành phần hồ sơ đối với phương tiện phi thương mại:</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu BM.PTNL.04.02.</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu). Trường hợp phương 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);</li> <li>- 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).</li> </ul>	X	X
*	<b><i>Trường hợp Giấy phép liên vận hết thời hạn sử dụng hoặc còn thời hạn sử dụng nhưng hết trang đóng dấu xác nhận của các cơ quan quản lý tại cửa khẩu: thành phần hồ sơ theo quy định đối với phương tiện thương mại hoặc phương tiện phi thương mại nêu ở trên.</i></b>		
*	<b><i>Trường hợp Giấy phép liên vận hư hỏng, bị mất:</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với phương tiện thương mại: Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia cho phương tiện thương mại.</li> <li>- Đối với phương tiện phi thương mại: Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia cho phương tiện phi thương mại.</li> </ul>	X	X
	<p><b><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></b></p> <p><b><i>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường</i></b></p>		

	<p><i>hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i></p> <p><i>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</i></p> <p><i>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</i></p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	<p>thông thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>			
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	<p>Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo</p>
B3	<p>Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 05, Dự thảo Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và</p>

				Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06, Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép liên vận; Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện</i></p>				

	<i>đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i>	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 04.01	 BM.PTNL.04.01 Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu

	BM.PTNL. 04.02	Giấy đề nghị cấp giấy phép theo mẫu 
	BM.PTNL. 04.03	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia cho phương tiện thương mại 
	BM.PTNL. 04.04	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia cho phương tiện phi thương mại 
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (nếu không đủ điều kiện cấp phép).	
-	Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

**5. 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**








<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.05</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu BM.PTNL.05.01;	X	
-	Giấy phép liên vận ASEAN (bản chính).	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải		



	<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, Tổ chức			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới hoặc Văn bản thông báo.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ</p>	Tổ chức, cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của các nước</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của các nước thực

	<p>thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	Phục vụ hành chính công tỉnh		hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới hoặc Văn bản thông báo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Văn bản Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới hoặc Văn bản thông

				báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Văn bản Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Văn bản Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới hoặc Văn bản thông báo
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL.05.01	Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam theo mẫu  BM.PTNL.05.01
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	

-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới .
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.	




## 6. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc





1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.06</b>	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Giấy đề nghị gia hạn theo mẫu BM.PTNL.06.01;	x	
-	Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc (bản chính).	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>		
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải		

	<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, Tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc hoặc Văn bản thông báo.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ</p>	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Trung</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của

	<p>Quốc trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	hành chính công tỉnh		Trung Quốc hoặc Văn bản thông báo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Văn bản Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Văn bản Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của



				Trung Quốc g bộ qua biên giới hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Văn bản Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		




	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL.06.01	Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam  BM.PTNL.06.01
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc.	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.		







## 7. Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.07</b>	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào theo mẫu BM.PTNL.07.01;	x	
-	Phương án kinh doanh vận tải theo mẫu BM.PTNL.07.02.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</li> </ul>		
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		

2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> .			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu	Tổ chức/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ			
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và

				Lào hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL.07.01	Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào theo mẫu  BM.PTNL.07.01
	BM.PTNL.07.02	Phương án kinh doanh vận tải theo mẫu  BM.PTNL.07.02
	BM.PTNL.07.03	Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào  BM.PTNL.07.03
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào .	

-	Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào.
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.	












## 8. Cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.08	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không có		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào theo mẫu BM.PTNL.08.01;	x	
-	Phương án kinh doanh vận tải theo mẫu BM.PTNL.08.02.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</li> </ul>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		

2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> .			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu	Tổ chức/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ			
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Văn bản Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế

				giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL.08.01	Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào theo mẫu  BM.PTNL.07.01
	BM.PTNL.08.02	Phương án kinh doanh vận tải theo mẫu  BM.PTNL.07.02
	BM.PTNL.08.03	Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào  BM.PTNL.07.03
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào .	

-	Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào.
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.	
















	Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt1.mt.gov.vn">http://qlvt1.mt.gov.vn</a> .			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào; Phù hiệu liên vận giữa Việt Nam - Lào hoặc Văn Bản thông báo.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào; Phù hiệu liên vận giữa Việt Nam - Lào trình lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào; Phù hiệu liên vận giữa Việt Nam - Lào trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào; Phù hiệu liên vận giữa Việt Nam - Lào hoặc Văn bản thông báo
B3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào; Phù hiệu liên vận giữa Việt Nam - Lào hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B4	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào; Phù hiệu liên vận giữa Việt Nam - Lào hoặc Văn bản thông báo

B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06, Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép liên vận; Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào; Phù hiệu liên vận giữa Việt Nam - Lào hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL.09.01	Giấy đề nghị cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho phương tiện thương mại theo mẫu  BM.PTNL.09.01
	BM.PTNL.09.02	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 theo mẫu  BM.PTNL.09.02
	BM.PTNL.09.03	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào; Phù hiệu liên vận giữa Việt Nam - Lào  BM.PTNL.09.03
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	

-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào; Phù hiệu liên vận giữa Việt Nam - Lào.
-	Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào.
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

## 10. Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào


1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.10	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không có		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt1.mt.gov.vn">http://qlvt1.mt.gov.vn</a>.</li> </ul>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
*	<i>Thành phần hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép đối với phương tiện thương mại gồm:</i>	x	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho phương tiện thương mại theo mẫu BM.PTNL.10.01;</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh;</li> <li>- 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</li> </ul>	X	<p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p>











	<p>mại</p> <p>- Đối với phương tiện phi thương mại: Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho phương tiện phi thương mại.</p>		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <p>-Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt1.mt.gov.vn">http://qlvt1.mt.gov.vn</a>.</p>		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân		
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo.		
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		



TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào trình lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo
B3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản	0,5 ngày	Mẫu số 05, Giấy phép liên vận giữa

		lý vận tải PT&NL		Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo đã ký duyet
B4	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06, Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép liên vận; Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 10.01	Giấy đề nghị cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào cho phương tiện thương mại theo mẫu  BM.PTNL.10.01
	BM.PTNL. 10.02	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 theo mẫu  BM.PTNL.10.02
	BM.PTNL. 10.03	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào; Phù hiệu liên vận giữa Việt Nam - Lào



		 BM.PTNL.10.03
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Sở GTVT. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào; Phù hiệu liên vận giữa Việt Nam - Lào .	
-	Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

**11. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào**






<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.11</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào theo mẫu BM.PTNL.11.01;	x	
-	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào (bản chính).	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải		

	<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, Tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào bằng văn bản hoặc gia hạn trong giấy phép liên vận hoặc Văn Bản thông báo.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của

	<p>của Lào bằng văn bản hoặc gia hạn trong giấy phép liên vận trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào bằng văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	Phục vụ hành chính công tỉnh		Lào bằng văn bản hoặc gia hạn trong giấy phép liên vận hoặc Văn bản thông báo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào bằng văn bản hoặc gia hạn trong giấy phép liên vận hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào bằng văn bản hoặc gia hạn trong giấy phép liên vận hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Văn bản Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho

				phương tiện của Lào bằng văn bản hoặc gia hạn trong giấy phép liên vận hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Văn bản Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào bằng văn bản hoặc gia hạn trong giấy phép liên vận hoặc Văn bản thông báo
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết.</i></p>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx






	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 11.01	Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào  BM.PTNL.11.01
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào bằng văn bản.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		





**12. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.12</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam theo mẫu BM.PTNL.12.01;	X	
-	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia (bản chính).	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải		

	<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia (Gia hạn trong Giấy phép liên vận hoặc gia hạn bằng văn bản) hoặc Văn bản thông báo.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện

	<p>cho phương tiện của Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>		<p>tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia hoặc Văn bản thông báo</p>
B3	<p>Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu số 05, Dự thảo Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy</p>
B4	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu số 05, Văn bản Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt</p>
B5	<p>Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>Văn thư</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu số 05, 06; Văn bản Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của</p>

				Campuchia hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Văn bản Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 12.01	Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam  BM.PTNL.12.01
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Sở GTVT. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		




**13. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia**





<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.13</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam theo mẫu BM.PTNL.13.01;	x	
-	Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (bản chính).	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>		
	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;		

2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, Cá nhân.			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia (Gia hạn trong Giấy phép liên vận hoặc bằng văn bản) hoặc Văn bản Thông báo.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự</p>	Công chức, viên chức được giao xử	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Gia hạn thời gian lưu hành



	<p>thảo Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia hoặc Văn bản thông báo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Văn bản Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Văn bản Gia hạn thời gian lưu hành

	Phục vụ hành chính công tỉnh			của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Văn bản Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia hoặc Văn bản thông báo
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết.</i></p>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL.13.01	Giấy đề nghị gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam  BM.PTNL.13.01
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia.	
-	Sổ lưu danh sách cấp Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia.	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.		





**14. Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia**

1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.14</b>	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu BM.PTNL.14.01;</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh;</li> <li>- Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu BM.PTNL.14.02;</li> <li>- Hợp đồng đối tác giữa đơn vị kinh doanh vận tải Việt Nam với đối tác của Lào và/hoặc Campuchia (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).</li> </ul>	X	X






	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc	Tổ chức/ Cán bộ	Giờ hành	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01

	<p>qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:</p> <p><a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	TN&TKQ	chính	bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải	0,5 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Thông báo khai thác tuyến vận tải hành

		PT&NL		khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Văn bản Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyên cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Văn bản thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Văn bản Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông

				báo
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx



	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 14.01	Giấy đề nghị đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu  BM.PTNL.14.01
	BM.PTNL. 14.02	Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu  BM.PTNL.14.02
	BM.PTNL. 14.03	Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia  BM.PTNL.14.03
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	
-	Sổ lưu cấp Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt	


	Nam, Lào và Campuchia
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	








**15. Ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.15</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu BM.PTNL.15.01;</li> <li>- Thông báo khai thác tuyến;</li> <li>- Ký hiệu phân biệt quốc gia;</li> <li>- Giấy phép liên vận của các phương tiện ngừng khai thác.</li> </ul>	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		

2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích;			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	<p>Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 01, 05; Dự thảo Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo</p>
B3	<p>Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 05, Dự thảo Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy</p>
B4	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 05, Văn bản Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt</p>

B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Văn bản Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Văn bản Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 15.01	Giấy đề nghị ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia  BM.PTNL.15.01
	BM.PTNL. 15.02	Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia  BM.PTNL.15.02
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	

-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
-	Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia .
-	Sổ lưu cấp Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia.
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	



**16. Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia**






1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.16</b>	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đăng ký khai thác tuyến, bổ sung, thay thế phương tiện tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu BM.PTNL.16.01;</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký hoặc bản sao từ sổ gốc của Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải phải xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh;</li> <li>- Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu BM.PTNL.16.02;</li> <li>- Hợp đồng đối tác giữa đơn vị kinh doanh vận tải Việt Nam với đối tác của Lào và/hoặc Campuchia (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).</li> </ul>	X	X
		x	x




	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức		
<b>2.9</b>	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia và xác nhận vào hợp đồng đối tác của đơn vị kinh doanh vận tải hoặc Văn bản thông báo.</p>		
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:  <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia và xác nhận vào hợp đồng đối tác của đơn vị kinh doanh vận tải trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia và xác nhận vào hợp đồng đối tác của đơn vị kinh doanh vận tải hoặc Văn bản

	tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy			thông báo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia và xác nhận vào hợp đồng đối tác của đơn vị kinh doanh vận tải hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Văn bản Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia và xác nhận vào hợp đồng đối tác của đơn vị kinh doanh vận tải hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt

B5	Phát hành văn bản và chuyên cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Văn bản Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia và xác nhận vào hợp đồng đối tác của đơn vị kinh doanh vận tải hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Văn bản Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia và xác nhận vào hợp đồng đối tác của đơn vị kinh doanh vận tải hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện</i></p>				

	<i>đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i>	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 16.01	Giấy đăng ký khai thác tuyến, bổ sung, thay thế phương tiện tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu

		 BM.PTNL.16.01
	BM.PTNL. 16.02	Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu   BM.PTNL.16.02
	BM.PTNL. 16.03	Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia   BM.PTNL.16.03
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	
-	Sổ lưu cấp Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

**17. Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia**








1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.17</b>	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Giấy đề nghị tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu BM.PTNL.17.01.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</li> </ul>		
2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận văn bản đề nghị,		
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn</li> </ul>		




	Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> .			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Thông báo tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo.			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ	Tổ chức/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Thông báo tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thông báo tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Thông báo tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Thông báo tăng/ giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Văn bản Thông báo tăng/ giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành

				khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Văn bản Thông báo tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Văn bản Thông báo tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>				

<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 17.01	Giấy đề nghị tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu  BM.PTNL.17.01
	BM.PTNL. 17.02	Thông báo tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia theo mẫu

		 BM.PTNL.17.02
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Thông báo tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Thông báo tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	
-	Sổ lưu cấp Thông báo tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

**18. Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.35</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<p>- Người đề nghị tập huấn giáo viên thực hành lái xe: Nộp hồ sơ cá nhân trực tiếp tại các Cơ sở đào tạo lái xe;</p> <p>- Kết thúc chương trình tập huấn, cơ sở đào tạo có văn bản theo mẫu quy định và hồ sơ của cá nhân tham dự tập huấn gửi Sở Giao thông vận tải Hà Tĩnh đề nghị kiểm tra cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe bằng một trong các hình thức: Trực tiếp, bưu chính, văn bản điện tử.</p>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	<b>Hồ sơ Cá nhân</b>		
	<p>+ Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu BM.PTNL.35.01;</p> <p>+ Bằng 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);</p> <p>+ 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);</p> <p>+ 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.</p> <p>Trường hợp Bằng 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</p>	X	X  x
		X	




	điện tử.		
-	<b>Hồ sơ Cơ sở đào tạo:</b>		
	+ Văn bản theo mẫu BM.PTNL.35.02; + Hồ sơ cá nhân.	X	x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ sở đào tạo, Sở GTVT, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <p>- Thời hạn Cơ sở đào tạo gửi hồ sơ đề nghị kiểm tra cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe về Sở Giao thông vận tải: 03 ngày, kể từ ngày kết thúc chương trình tập huấn;</p> <p>- Thời hạn cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 03 ngày kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra.</p>		
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <p>- Người đề nghị tập huấn giáo viên thực hành lái xe: Nộp hồ sơ cá nhân trực tiếp tại các Cơ sở đào tạo lái xe;</p> <p>- Kết thúc chương trình tập huấn, cơ sở đào tạo có văn bản theo mẫu quy định và hồ sơ của cá nhân tham dự tập huấn gửi Sở Giao thông vận tải Hà Tĩnh đề nghị kiểm tra cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe bằng một trong các hình thức: Trực tiếp, bưu chính, văn bản điện tử.</p>		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p>		







	<b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không			
	<b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	Cá nhân nộp hồ sơ tại các Cơ sở đào tạo lái xe.  + Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ sở đào tạo làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày tổ chức tập huấn.  + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Cá nhân/Cơ sở đào tạo lái xe	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Cơ sở đào tạo gửi danh sách và hồ sơ cá nhân sau khi hoàn thành khóa tập huấn giáo viên thực hành lái xe về Sở GTVT Hà Tĩnh để Sở tổ chức, đánh giá	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Sau khi hoàn thành kiểm tra, đánh giá thì xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.  + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định Công nhận Giáo viên thực hành lái xe trình lãnh đạo phòng xem xét ký	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu số 05, kèm Dự thảo Quyết định Công nhận Giáo viên thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giáo



	<p>nháy.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Quyết định Công nhận Giáo viên thực hành lái xe trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>			viên thực hành lái xe
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, kèm Dự thảo Quyết định Công nhận Giáo viên thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giáo viên thực hành lái xe
B5	Phê duyệt Quyết định Công nhận Giáo viên thực hành lái xe	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	Mẫu số 05, kèm Quyết định Công nhận Giáo viên thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giáo viên thực hành lái xe
B6	Phát hành văn bản và chuyển cho Công chức được giao xử lý hồ sơ	Văn thư	0,25 ngày	Mẫu số 05, kèm Quyết định Công nhận Giáo viên thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giáo viên thực hành lái xe

B7	Phòng Quản lý vận tải PT&NL đặt in phôi Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành	Cán bộ công chức giao in ấn.	0,5 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành
B8	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,25 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
B9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	Mẫu số 05, Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
B10	Chuyển kết quả cho Cơ sở đào tạo lái xe để trả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0.5 ngày	Mẫu số 05, 06 Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành hoặc Văn bản thông báo không đủ điều

				kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành
B11	Trả kết quả cho cá nhân	Cơ sở đào tạo; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06 mẫu 06, Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết.</i></p>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 35.01	Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu  BM.PTNL.35.01
	BM.PTNL. 35.02	Văn bản đề nghị kiểm tra cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu  BM.PTNL.35.02
	BM.PTNL. 35.03	Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe  BM.PTNL.35.03
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Sở GTVT. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Quyết định Công nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo	

	không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành.
-	Sổ lưu danh sách Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

**19. Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**








<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.36</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
*	<b><i>Trường hợp bị mất, bị hỏng:</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu BM.PTNL.36.01;</li> <li>- 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.</li> </ul>	X X	
*	<b><i>Trường hợp có sự thay đổi về nội dung:</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu BM.PTNL.36.01;</li> <li>- 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.</li> <li>- Tài liệu liên quan đến nội dung thay đổi tương ứng, cụ thể như sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thay đổi tên của cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận</li> </ul> </li> </ul>	X  x	  x


	<p>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;</p> <p>+ Thay đổi ngày tháng năm sinh, xuất trình căn cước công dân.</p> <p>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.</p>	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân		
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe		

	hoặc Văn bản thông báo.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:  <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe trình lãnh đạo</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo



	phòng xem xét, ký nháy			
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Văn bản Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Văn bản Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Văn bản Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện</i></p>				

	<i>đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i>	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 36.01	Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu  BM.PTNL.36.01








	BM.PTNL. 36.02	Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe   BM.PTNL.36.02
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.	
-	Sổ lưu cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		


**20. Cấp Giấy phép xe tập lái**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.37</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu BM.PTNL.37.01;	X	
-	Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).		X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 01 ngày, kể từ ngày cấp Giấy phép đào tạo lái xe cho cơ sở đào tạo		

2.6	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>			
2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
2.8	<p><b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức</p>			
2.9	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo.</p>			
2.10	<p><b>Quy trình xử lý công việc</b></p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</li> <li>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc</li> </ul>	<p>Tổ chức/ Cán bộ TN&amp;TKQ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>

	không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép xe tập lái trình lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xe tập lái trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo
B3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,25 ngày	Mẫu số 05, Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B4	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25 ngày	Mẫu số 05, 06; Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại</i>			

	<p>ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</p>	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 37.01	 BM.PTNL.37.01 Danh sách xe đề nghị cấp giấy pháp xe tập lái theo mẫu

	BM.PTNL. 37.02	Giấy phép xe tập lái theo mẫu  
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xe tập lái.	
-	Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép xe tập lái	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		











**21. Cấp lại Giấy phép xe tập lái**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.38</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
-	Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu BM.PTNL.38.01;	X	
-	Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).		X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		

2.6	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a>.</li> </ul>			
2.7	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
2.8	<p><b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức</p>			
2.9	<p><b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo.</p>			
2.10	<p><b>Quy trình xử lý công việc</b></p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a></p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</li> <li>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc</li> </ul>	<p>Tổ chức/ Cán bộ TN&amp;TKQ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3</p>

	không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép xe tập lái trình lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xe tập lái trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo
B3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B4	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại</i>			

	<p>ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: <a href="http://dichvucong.hatinh.gov.vn">http://dichvucong.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</p>	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 38.01	 BM.PTNL.38.01 Danh sách xe đề nghị cấp giấy pháp xe tập lái theo mẫu



	BM.PTNL. 38.02	Giấy phép xe tập lái theo mẫu  
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xe tập lái.	
-	Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép xe tập lái	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		









	<p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định			
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul>			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày</p>	Tổ chức/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	<p>kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>			
B2	<p>Sở Giao thông vận tải chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp tại địa phương tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo, lập biên bản ,xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	<p>Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ ; cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp tại địa phương; Phòng QLVTPT&amp;NL.</p>	08 ngày	<p>Mẫu số 01, 05; Biên bản kiểm tra cơ sở đào tạo; Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo</p>
B3	<p>Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL</p>	01 ngày	<p>Mẫu số 05, Biên bản kiểm tra cơ sở đào tạo; Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy</p>
B4	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 05, Biên bản kiểm tra cơ sở đào tạo; Giấy phép đào tạo lái xe ô tô</p>




				hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ xử lý hồ sơ	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Biên bản kiểm tra cơ sở đào tạo; Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Biên bản kiểm tra cơ sở đào tạo; Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx	








	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 39.01	Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp Giấy phép đào tạo lái xe  BM.PTNL.39.01
	BM.PTNL. 39.02	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô  BM.PTNL.39.02
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Sở GTVT. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô; Biên bản kiểm tra cơ sở đào tạo.	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.		



	<i>hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</i>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> - Thời hạn kiểm tra: 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; - Thời hạn cấp Giấy phép: 03 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích.			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Tổ chức/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	<p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>			
B2	<p>Sở Giao thông vận tải chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp tại địa phương tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo, lập biên bản ,xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Biên bản kiểm tra cơ sở đào tạo; Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, Biên bản kiểm tra cơ sở đào tạo; Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Biên bản kiểm tra cơ sở

	TTHC			đào tạo; Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt	
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ xử lý hồ sơ		Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Biên bản kiểm tra cơ sở đào tạo; Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức		Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Biên bản kiểm tra cơ sở đào tạo; Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>				
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả			

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 40.01	Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp Giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu  BM.PTNL.40.01
	BM.PTNL. 40.02	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô  BM.PTNL.40.02
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Sở GTVT. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	

-	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô; Biên bản kiểm tra cơ sở đào tạo.
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.	





**24. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.41</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô và nêu rõ lý do hỏng, mất hoặc nội dung cần thay đổi.	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul>		
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải		

	<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo

	kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy			
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ xử lý hồ sơ	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện</i></p>				

	<i>đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết.</i>	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 41.01	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô và nêu rõ lý do hỏng, mất hoặc nội dung cần thay đổi  BM.PTNL.41.01

	BM.PTNL. 41.02	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô  BM.PTNL.41.02
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Sở GTVT. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô,	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		











	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô theo mẫu BM.PTNL.42.01.</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.</li> </ul>	X	X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Giao thông vận tải: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>		
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân		
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo.		
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a>.</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ, kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trên hệ thống Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô trình lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh vận tải</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo



	bằng xe ô tô trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt			
B3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	1,5 ngày	Mẫu số 05, Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B4	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>			
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			

Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
BM.PTNL. 42.01	Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô theo mẫu	 BM.PTNL.42.01
BM.PTNL. 42.02	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	 BM.PTNL.42.02

<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.
-	Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	




**26. 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**

1	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.43</b>	
2	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
2.1	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
2.2	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Giao thông vận tải: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a>.</li> </ul>		
2.3	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
*	<b><i>Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh do thay đổi nội dung của Giấy phép kinh doanh bao gồm:</i></b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, trong đó nêu rõ lý do xin cấp lại theo mẫu BM.PTNL.43.01;</li> <li>- 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).</li> </ul>	X	X
*	<b><i>Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh cấp lại Giấy phép kinh doanh do bị thu hồi (đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải) bao gồm:</i></b>		
	- Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng	X	






	<p>xe ô tô theo mẫu BM.PTNL.43.01;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải;</li> <li>- Bản sao hoặc bản chính Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ của bộ phận quản lý, theo dõi các điều kiện về an toàn giao thông (áp dụng đối với doanh nghiệp, hợp tác xã kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, vận tải hành khách bằng xe buýt, vận tải hành khách bằng xe taxi, vận tải hàng hóa bằng công-ten-nơ, vận tải hành khách sử dụng hợp đồng điện tử);</li> <li>- Tài liệu chứng minh việc khắc phục đối với vi phạm quy định: (1) Cung cấp bản sao không đúng với bản chính hoặc thông tin sai lệch trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh; (2) Sửa chữa hoặc làm sai lệch dữ liệu hình ảnh từ camera lắp trên xe trước, trong và sau khi truyền dữ liệu.</li> </ul>		<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
*	<p><b><i>Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh cấp lại Giấy phép kinh doanh do bị thu hồi (đối với hộ kinh doanh vận tải) gồm:</i></b></p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô theo mẫu BM.PTNL.43.01;</li> <li>- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;</li> <li>- Tài liệu chứng minh việc khắc phục đối với vi phạm quy định: (1) Cung cấp bản sao không đúng với bản chính hoặc thông tin sai lệch trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh; (2) Sửa chữa hoặc làm sai lệch dữ liệu hình ảnh từ camera lắp trên xe trước, trong và sau khi truyền dữ liệu.</li> </ul>	<p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p>
	<p><b><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ <i>Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i></li> <li>+ <i>Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</i></li> </ul>		

	+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Giao thông vận tải: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a>.</li> </ul>			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a>	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	<p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>			
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ, kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trên hệ thống Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô trình lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt</p>	<p>Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	03 ngày	<p>Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo</p>
B3	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL</p>	1,5 ngày	<p>Mẫu số 05, Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt</p>

B4	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx	
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx	









	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 43.01	Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô theo mẫu  BM.PTNL.43.01
	BM.PTNL. 43.02	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô  BM.PTNL.43.02
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.	
-	Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.		



**27. Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.53</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Giao thông vận tải: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô theo mẫu BM.PTNL.53.01	<i>x</i>	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</li> </ul>		
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)		
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
<b>2.6</b>	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường</li> </ul>		

	Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Giao thông vận tải: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a> .			
<b>2.7</b>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a> 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô trình lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo
B3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	0,5 ngày	Mẫu số 05, Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B4	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô hoặc Văn bản thông báo

	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ

	BM.PTNL. 53.01	Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô theo mẫu  
	BM.PTNL. 53.02	Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô  
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô.	
-	Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	
<p>Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		





**28. Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, xe trung chuyên, 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 moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)**





<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.54</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Giao thông vận tải: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp (cấp lại) phù hiệu, biển hiệu theo mẫu BM.PTNL.54.01;</li> <li>- Bản sao giấy đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh.</li> </ul>	X	X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p>		

	<p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</p>			
<b>2.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)			
<b>2.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
<b>2.6</b>	<p><b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Giao thông vận tải: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a>.</li> </ul>			
<b>2.7</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải</p> <p><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không</p> <p><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không</p>			
<b>2.8</b>	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
<b>2.9</b>	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Phù hiệu hoặc Văn bản thông báo.			
<b>2.10</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a>	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3



	<p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>			
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Phù hiệu trình lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Phù hiệu trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt</p>	<p>Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	01 ngày	<p>Mẫu số 01, 05; Dự thảo Phù hiệu hoặc Văn bản thông báo</p>
B3	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 05, Phù hiệu hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt</p>
B4	<p>Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>Văn thư</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 05, 06; Phù hiệu hoặc Văn bản thông báo</p>

B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Phù hiệu hoặc Văn bản thông báo
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p>				
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		 Mẫu 04.docx








	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 54.01	Giấy đề nghị cấp (cấp lại) phù hiệu, biển hiệu theo mẫu  BM.PTNL.54.01
	BM.PTNL. 54.02	 BM.PTNL.54.02 Phù hiệu
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Phù hiệu	
-	Sổ lưu danh sách cấp Phù hiệu	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.		


**29. Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, xe trung chuyên, 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 moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)**

<b>1</b>	<b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>	<b>QT.PTNL.55</b>	
<b>2</b>	<b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>		
<b>2.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không có		
<b>2.2</b>	<b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Giao thông vận tải: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a>.</li> </ul>		
<b>2.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp (cấp lại) phù hiệu, biển hiệu theo mẫu BM.PTNL.55.01;</li> <li>- Bản sao giấy đăng ký xe ô tô hoặc bản sao giấy hẹn nhận giấy đăng ký xe ô tô của cơ quan cấp đăng ký. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh.</li> </ul>	X	X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</li> <li>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</li> </ul>		

2.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)			
2.5	<b>Thời hạn giải quyết:</b> 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
2.6	<b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Bộ Giao thông vận tải: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a>.</li> </ul>			
2.7	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Giao thông vận tải <b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Không <b>Cơ quan phối hợp:</b> Không			
2.8	<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân			
2.9	<b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Phù hiệu hoặc Văn bản thông báo			
2.10	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a> 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	<p>kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>			
B2	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Phù hiệu trình lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Phù hiệu trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt</p>	<p>Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	01 ngày	<p>Mẫu số 01, 05; Dự thảo Phù hiệu hoặc Văn bản thông báo</p>
B3	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&amp;NL</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 05, Văn bản Phù hiệu hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt</p>
B4	<p>Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>Văn thư</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 05, 06; Phù hiệu hoặc Văn bản thông báo</p>
B5	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>	<p>Cán bộ TN&amp;TKQ, Tổ chức, cá nhân</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu số 01, 06; Phù hiệu hoặc Văn bản thông báo</p>
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại</i></p>				

	<p>ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho cá nhân.</p> <p>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: <a href="http://qlvt.mt.gov.vn">http://qlvt.mt.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</p>	
<b>3</b>	<b>BIỂU MẪU</b>	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.PTNL. 55.01	 BM.PTNL.55.01 Giấy đề nghị cấp (cấp lại) phù hiệu, biển hiệu theo mẫu

	BM.PTNL. 55.02	 BM.PTNL.55.02 Phù hiệu
<b>4</b>	<b>HỒ SƠ LƯU</b>	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Phù hiệu.	
-	Sổ lưu danh sách cấp Phù hiệu.	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&NL. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở GTVT Hà Tĩnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.		