

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 1674/SGTVT-VP ngày 24/6/2024 và ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ về quy trình nội bộ TTHC tại Văn bản số 890/SKHCN-TĐC ngày 14/6/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 02 (hai) thủ tục hành chính mới ban hành (01 TTHC lĩnh vực Đường bộ, 01 TTHC lĩnh vực Hàng hải); 16 (mười sáu) 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 tử 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 Quyết định số 1686/QĐ-UBND ngày 05/4/2021 của UBND tỉnh về việc 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;

- Thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ các thủ tục hành chính có số thứ tự 02 lĩnh vực Đường bộ tại Quyết định số 3735/QĐ- UBND ngày 17/11/2021 của UBND tỉnh; TTHC có số thứ tự 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52 lĩnh vực Đường bộ tại Quyết định số 2444/QĐ-UBND ngày 22/07/2019 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;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Báu 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

TT	Ký hiệu quy trình	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực Đường bộ					
1	QT.PT NL.65	Đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng trường hợp Cơ sở đào tạo đã cấp Chứng chỉ không còn hoạt động	05 ngày, kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Không	- Thông tư số 06/2011/TT-BGTVT ngày 07/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ; - Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái;

				<p>tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>		<p>- Thông tư liên tịch số 72/2011/TTLT-BTC-BGTVT ngày 27/5/2011 của Bộ Tài chính - Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đào tạo lái xe cơ giới đường bộ. - Quyết định số 545/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, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
II Lĩnh vực Hàng hải						
1	QT.PT NL.71	Đăng ký vận tải hành khách cố định trên tuyến vận tải thủy từ bờ ra đảo	09 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); - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvuc</p>	Không	<p>- Bộ luật Hàng hải Việt Nam năm 2015; - Thông tư số 16/2013/TT-BGTVT ngày 30/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về quản lý tuyến vận tải thủy từ bờ ra đảo trong vùng biển Việt Nam; - Thông tư số 05/2017/TT-BGTVT ngày 21/02/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2013/TT- BGTVT ngày 30/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý tuyến vận tải thủy từ bờ ra đảo trong vùng biển Việt Nam;</p>

				ong.hatinh.gov.vn	<ul style="list-style-type: none">- Thông tư số 08/2022/TT-BGTVT ngày 16/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực hàng hải;- Thông tư số 10/2024/TT-BGTVT ngày 10/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về quản lý tuyến vận tải thủy từ bờ ra đảo trong vùng biển Việt Nam;- Quyết định số 533/QĐ- BGTVT ngày 09/5/2024 của Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hàng hải thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
--	--	--	--	--	---

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

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
I	Lĩnh vực đường bộ					
1	QT.PT NL.28	Cấp mới Giấy phép lái xe	10 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch và trả giấy phép lái xe sau khi người đạt kết quả kỳ sát hạch đã hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí cấp giấy phép lái xe.	<p>- Người học lái xe lần đầu, Người học lái xe nâng hạng, Người dân tộc thiểu số không biết đọc, viết tiếng Việt học lái xe mô tô hạng A1, hạng A4 lập hồ sơ, nộp tại Cơ sở đào tạo;</p> <p>- Cơ sở đào tạo lái xe lập hồ sơ gửi đến Sở Giao thông vận tải Hà Tĩnh.</p>	<p>- Phí sát hạch lái xe: + Đối với thi sát hạch lái xe các hạng xe A1, A2, A3, A4: Sát hạch lý thuyết: 60.000 đồng/lần, Sát hạch thực hành: 60.000 đồng/lần; + Đối với thi sát hạch lái xe ô tô (hạng xe B1, B2, C, D, E, F): Sát hạch lý thuyết: 100.000 đồng/lần, Sát hạch thực hành trong hình: 350.000 đồng/lần, Sát hạch thực hành trên đường giao</p>	<p>- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>- Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>- Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái;</p> <p>- Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng</p>

					<p>thông: 80.000 đồng/lần, Sát hạch lái xe ô tô bằng phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông: 100.000 đồng/lần.</p> <p>- Lệ phí cấp giấy phép lái xe: 135.000 đồng/lần.</p>	<p>phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng;</p> <p>- Quyết định số 545/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, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
2	QT.PT NL.29	Cấp lại Giấy phép lái xe	<p>- Trường hợp cấp lại Giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng:</p> <p>+ Sau thời gian 02 tháng kể từ ngày nộp đủ hồ sơ, chụp ảnh và nộp lệ phí theo quy định, nếu không phát hiện giấy phép lái xe đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý; có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, thì được cấp</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh)</p>	<p>- Phí sát hạch lái xe:</p> <p>+ Đối với thi sát hạch lái xe các hạng xe A1, A2, A3, A4: Sát hạch lý thuyết: 60.000 đồng/lần, Sát hạch thực hành: 60.000 đồng/lần;</p> <p>+ Đối với thi sát hạch lái xe ô tô (hạng xe B1, B2, C, D, E, F): Sát hạch lý thuyết: 100.000</p>	Như trên

		<p>lại giấy phép lái xe; + Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày được xét cấp lại giấy phép lái xe, Sở Giao thông vận tải thực hiện cấp lại giấy phép lái xe và trả giấy phép lái xe khi người lái xe đã hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí cấp giấy phép lái xe; trường hợp không cấp lại giấy phép lái xe thì phải trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp cấp lại Giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng; Giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 3 tháng trở lên: 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch và trả giấy phép lái xe sau khi người đạt kết quả kỳ sát hạch đã hoàn thành nghĩa vụ</p>		<p>đồng/lần, Sát hạch thực hành trong hình: 350.000 đồng/lần, Sát hạch thực hành trên đường giao thông: 80.000 đồng/ lần, Sát hạch lái xe ô tô bằng phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông: 100.000 đồng/lần.</p> <p>- Lệ phí cấp giấy phép lái xe: 135.000 đồng/lần.</p>	
--	--	---	--	--	--

			nộp lệ phí cấp giấy phép lái xe.			
3	QT.PT NL.30	Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp	05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định (bao gồm xác thực tài khoản định danh điện tử qua hệ thống định danh và xác thực điện tử).	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng Dịch vụ công http://dvc4.gplx.gov.vn 	Lệ phí cấp giấy phép lái xe: Hồ sơ nộp trực tiếp: 135.000 đồng/lần, Hồ sơ nộp trực tuyến: 115.000 đồng/lần.	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ; - Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 27/01/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ; - Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái; - Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế

						<p>độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng;</p> <p>- Thông tư số 63/2023/TT- BTC ngày 16/10/2023 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của một số Thông tư quy định về phí, lệ phí của Bộ Trưởng Bộ Tài chính nhằm khuyến khích sử dụng dịch vụ công trực tuyến;</p> <p>- Quyết định số 545/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, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
4	QT.PT NL.31	Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp	05 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)	Lệ phí cấp giấy phép lái xe: 135.000 đồng/lần	Như trên

5	QT.PT NL.32	Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp	05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.	Như trên	Lệ phí cấp giấy phép lái xe: 135.000 đồng/lần	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ; - Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái; - Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng; - Quyết định số 545/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, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
---	----------------	---	---	----------	---	---

6	QT.PT NL.33	Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp	05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.	Nhu trên	Lệ phí cấp giấy phép lái xe: 135.000 đồng/lần	Nhu trên
7	QT.PT NL.34	Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam	05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.	Nhu trên	Lệ phí cấp giấy phép lái xe: 135.000 đồng/ lần	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ; - Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ; - Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái; - Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế

						<p>độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.</p> <p>- Quyết định số 545/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, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
8	QT.PT NL.44	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu	<ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn kiểm tra: 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ; - Thời hạn kiểm tra: 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn; trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị; - Thời hạn cấp giấy chứng nhận đăng ký, 	Như trên	<p>Lệ phí cấp lần đầu giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000 đồng/ lần/ phương tiện.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng; - Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái; - Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng

			<p>biển số: 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký.</p>			<p>phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng;</p> <p>- Quyết định số 545/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, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
9	QT.PT NL.45	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn	<p>- Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn kiểm tra: 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ;</p> <p>- Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn; trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề</p>	<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>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>	Lệ phí cấp có thời hạn giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000 đồng/lần/ phương tiện.	Như trên

			<p>ngiht;</p> <p>- Thời hạn cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số: 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký.</p>			
10	QT.PT NL.46	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng	03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký kèm theo biển số tạm thời: 70.000 đồng/ lần/ phương tiện.	Như trên
11	QT.PT NL.47	Cấp đổi Giấy húng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	- Trường hợp thay đổi các thông tin liên quan đến chủ sở hữu (không thay đổi chủ sở hữu); Giấy chứng nhận đăng ký hoặc biển số bị hỏng:	Như trên	- Lệ phí đổi giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000 đồng/ lần/ phương tiện; - Lệ phí đổi giấy đăng ký không	Như trên

		<p>+ Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký: 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định;</p> <p>+ Cấp đổi biển số: 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp cải tạo, thay đổi màu sơn:</p> <p>+ Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ;</p> <p>+ Thời hạn kiểm tra: 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn; trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.</p> <p>+ Thời hạn cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số: 03 ngày kể</p>		<p>kèm theo biển số: 50.000 đồng/ lần/ phương tiện;</p> <p>- Lệ phí đóng lại số khung, số máy: 50.000 đồng/lần/phương tiện.</p>	
--	--	---	--	---	--

			từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký.			
12	QT.PT NL.48	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất	<ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn Sở thực hiện đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Giao thông vận tải: 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ; - Thời hạn đăng tải: 15 ngày; - Thời hạn cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký: 3 ngày kể từ ngày hết thời gian đăng tải. 	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí cấp lại giấy đăng ký kèm theo biển số: 200.000 đồng/lần/phương tiện; - Lệ phí cấp lại giấy đăng ký không kèm theo biển số: 50.000 đồng/lần/phương tiện; 	Như Trên
13	QT.PT NL.49	Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn kiểm tra: 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ; - Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày 	Như trên	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí cấp giấy đăng ký không kèm theo biển số: 50.000 đồng/lần/phương tiện 	Như trên

			<p>kể từ ngày viết giấy hẹn; trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị;</p> <p>- Thời hạn cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số: 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký.</p>			
14	QT.PT NL.50	Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.	Như trên	Không có	<p>- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng;</p> <p>- Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ</p>

						<p>trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái;</p> <p>- Quyết định số 545/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, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</p>
15	QT.PT NL.51	Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyên đến	<p>- Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn kiểm tra: 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ;</p> <p>- Thời hạn kiểm tra: 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn; trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: thời hạn kiểm tra 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị;</p>	Như trên	<p>Lệ phí cấp giấy đăng ký kèm theo biên số: 200.000 đồng/lần/ phương tiện;</p>	<p>- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng;</p> <p>- Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái;</p> <p>- Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế</p>

			- Thời hạn cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số: 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký.			độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng; - Quyết định số 545/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, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
16	QT.PT NL.52	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.	Như trên	Không có	- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng; - Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái; - Quyết định số 545/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, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.
--	--	--	--	--	--	---

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. Đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng trường hợp Cơ sở đào tạo đã cấp Chứng chỉ không còn hoạt động

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.65	
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"> - 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; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị đổi, cấp lại Chứng chỉ theo mẫu BM.PTNL.65.01;	x	
-	03 ảnh màu kích thước 2x3cm chụp không quá 06 tháng, kiểu Giấy chứng minh nhân dân.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + 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; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		

2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Giao thông vận tải đổi, cấp lại Chứng chỉ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>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</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

	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 Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng 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 Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng 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	1,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng 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 Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng 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, Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ

				cho người điều khiển xe máy chuyên dùng 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; Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng 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&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: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			

	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. 65.01	Đơn đề nghị đổi, cấp lại Chứng chỉ theo mẫu  BM.PTNL.65.01
	BM.PTNL. 65.02	Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng  BM.PTNL.65.02

4	HỒ SƠ LƯU
-	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 Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).
-	Sổ cấp, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng
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.	





II. LĨNH VỰC HÀNG HẢI.





1. Đăng ký vận tải hành khách cố định trên tuyến vận tải thủy từ bờ ra đảo

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.71	
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"> - 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; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Bản đăng ký hoạt động vận tải hành khách theo mẫu BM.PTNL.71.01;	x	
-	Bản chính hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực ý kiến thống nhất bằng văn bản hoặc hợp đồng với tổ chức quản lý cảng, bến cho phương tiện vào đón, trả hành khách;	x	
-	Xuất trình bản chính để kiểm tra (trong trường hợp gửi trực tiếp) hoặc bản điện tử hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực (trong trường hợp gửi qua đường bưu chính, qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc theo hình thức phù hợp khác), bao gồm: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện; Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện còn hiệu lực và phù hợp với tuyến hoạt động.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường</p>		

	<p><i>hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</i> <i>+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.</i></p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 09 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Cảng vụ hàng hải khu vực, Cảng vụ đường thủy nội địa trực thuộc Cục Đường thủy nội địa Việt Nam (sau đây gọi là Cảng vụ) nơi có tuyến vận tải thủy từ bờ ra đảo đi qua</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản chấp thuận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
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: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra 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

	<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 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>	<p>Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	7,5 ngày	<p>Mẫu số 01, 05; Dự thảo Văn bản chấp thuận 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&NL</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 05, Dự thảo Văn bản chấp thuận 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 chấp thuận hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt</p>
B5	<p>Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm</p>	<p>Văn thư</p>	0,5 ngày	<p>Mẫu số 05, 06; Văn bản chấp thuận hoặc Văn</p>

	Phục vụ hành chính công tỉnh.			bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	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&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: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	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. 71.01	Bản đăng ký hoạt động vận tải hành khách theo mẫu  BM.PTNL.71.01
	BM.PTNL. 71.02	Văn bản chấp thuận  BM.PTNL.71.02
4	HỒ SƠ LƯU	
-	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 xin ý kiến của Cảng vụ và Văn bản ý kiến; Văn bản chấp thuận. Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Văn bản chấp thuận (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).	
-	Sổ cấp, cấp lại Văn bản chấp thuận.	
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.		

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Cấp mới Giấy phép lái xe


1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.28	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Là công dân Việt Nam, người nước ngoài được phép cư trú hoặc đang làm việc, học tập tại Việt Nam.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người học lái xe: Nộp trực tiếp đến Cơ sở đào tạo lái xe. - Cơ sở đào tạo nộp bằng một trong các hình thức: trực tiếp, văn bản điện tử, đồng thời truyền dữ liệu qua hệ thống thông tin giấy phép lái xe đến Sở GTVT. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
*	<i>Đối với người dự sát hạch lái xe lần đầu</i>		
-	<i>Hồ sơ do người học lái xe nộp:</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu BM.PTNL.28.01; + Bản sao thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài; + Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định. 	X	X
-	<i>Hồ sơ do Cơ sở đào tạo lái xe nộp:</i>		
	+ Hồ sơ của người học lái xe;	X	




	<ul style="list-style-type: none"> + Chứng chỉ sơ cấp hoặc chứng chỉ đào tạo đối với người dự sát hạch lái xe hạng A4, B1, B2 và C; + Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe có tên của người dự sát hạch. 	X	
		X	
*	<i>Đối với người dự sát hạch nâng hạng giấy phép lái xe lên hạng B1, B2, C, D, E và các hạng F</i>		
-	<i>Hồ sơ do người học lái xe nộp:</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu BM.PTNL.28.01; + Bản sao thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài; + Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định; + Bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc bằng cấp tương đương trở lên đối với trường hợp nâng hạng giấy phép lái xe lên các hạng D, E (xuất trình bản chính khi kiểm tra hồ sơ dự sát hạch); + Bản khai thời gian hành nghề và số km lái xe an toàn theo mẫu BM.PTNL.28.02. 	X	X
		X	
-	<i>Hồ sơ do Cơ sở đào tạo lái xe nộp:</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ của người học lái xe; + Chứng chỉ đào tạo nâng hạng; + Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe có tên của người dự sát hạch nâng hạng. 	X	
		X	
		X	
*	<i>Người dân tộc thiểu số không biết đọc, viết tiếng Việt học lái xe mô tô hạng A1, hạng A4</i>		

-	<i>Hồ sơ của người học lái xe: Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.</i>	X	
-	<i>Hồ sơ do Cơ sở đào tạo lái xe nộp:</i>		
	+ Hồ sơ của người học lái xe; + Chứng chỉ sơ cấp hoặc chứng chỉ đào tạo đối với người dự sát hạch lái xe hạng A4; + Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe có tên của người dự sát hạch.	X X X	
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + 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; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch và trả giấy phép lái xe sau khi người đạt kết quả kỳ sát hạch đã hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí cấp giấy phép lái xe.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Người học lái xe lần đầu, Người học lái xe nâng hạng, Người dân tộc thiểu số không biết đọc, viết tiếng Việt học lái xe mô tô hạng A1, hạng A4 lập hồ sơ, nộp tại Cơ sở đào tạo; - Cơ sở đào tạo lái xe lập hồ sơ gửi đến Sở Giao thông vận tải.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Cá nhân nộp hồ sơ tại Cơ sở đào tạo lái xe.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	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	Sau khi kết thúc kỳ sát hạch, Trung tâm sát hạch lái xe gửi kết quả về Sở GTVT để xem xét, giải quyết.	Trung tâm sát hạch/Cán bộ TN&TKQ	02 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định trúng tuyển 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 lái xe trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p>	Công chức, được giao xử lý hồ sơ	4,5 ngày	Mẫu số 05, kèm Dự thảo Quyết định trúng tuyển hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép lái xe
B4	Xem xét, kiểm tra Quyết định trúng tuyển.	Lãnh đạo Phòng Quản	0,5 ngày	Mẫu số 05, kèm Dự thảo Quyết

		lý vận tải PT&NL		định trúng tuyển hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép lái xe
B5	Phê duyệt Quyết định trúng tuyển.	Lãnh đạo Sở	0.5 ngày	Mẫu số 05, kèm Quyết định trúng tuyển hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép lái xe
B6	Làm thủ tục phát hành văn bản.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, Quyết định trúng tuyển hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép lái xe
B7	Phòng Quản lý vận tải PT&NL in ấn GPLX.	Cán bộ công chức giao in ấn GPLX	1,5 ngày	Mẫu số 05, GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép lái xe
B8	Chuyển kết quả cho Cơ sở đào tạo lái xe để trả cho cá nhân.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0.5 ngày	Mẫu số 05, 06 GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép lái xe
B9	Trả kết quả cho cá nhân.	Cơ sở đào tạo lái xe; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06 mẫu 06, GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp

				Giấy phép lái xe
	<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&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>			
3	BIỂU MẪU			
	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. 28.01	Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu 
	BM.PTNL. 28.02	Bản khai thời gian hành nghề và số km lái xe an toàn theo mẫu 
	BM.PTNL. 28.03	Giấy phép lái xe 
4	HỒ SƠ LƯU	
-	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 trúng tuyển sát hạch lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp GPLX.	
<p>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.</p>		

2. Cấp lại Giấy phép lái xe




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.29	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không có		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A - đường Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh;		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
*	<i>Trường hợp giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe theo mẫu BM.PTNL.29.02; - Bản sao thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài; - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định. 	X	X
*	<i>Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe theo mẫu BM.PTNL.29.02; - Hồ sơ gốc phù hợp với giấy phép lái xe (nếu có); - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp cấp lại giấy phép lái xe không thời hạn các hạng A1, A2, A3. 	X	X X
*	<i>Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ</i>		

	<i>03 tháng trở lên, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, không thuộc trường hợp đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý:</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe theo mẫu BM.PTNL.29.02; - Bản chính hồ sơ gốc của giấy phép lái xe bị mất (nếu có); - Bản sao thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài; - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định. 	X	X
		X	
		X	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ: 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>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cấp lại Giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng: <ul style="list-style-type: none"> + Sau thời gian 02 tháng kể từ ngày nộp đủ hồ sơ, chụp ảnh và nộp lệ phí theo quy định, nếu không phát hiện giấy phép lái xe đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý; có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, thì được cấp lại giấy phép lái xe; + Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày được xét cấp lại giấy phép lái xe, Sở Giao thông vận tải thực hiện cấp lại giấy phép lái xe và trả giấy phép lái xe khi người lái xe đã hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí cấp giấy phép lái xe; trường hợp không cấp lại giấy phép lái xe thì phải trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp cấp lại Giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng; Giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 3 tháng trở lên: 10 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch và trả giấy phép lái xe sau khi người đạt kết quả kỳ sát hạch đã hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí cấp giấy phép lái xe. 		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A - đường		

	Nguyễn Chí Thanh - Thành phố Hà Tĩnh;			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân 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 hoặc BM.PTNL.29.01 nếu nhập phần mềm http://dvc4.gplx.gov.vn ; mẫu 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 Danh sách phê duyệt GPLX trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	-Trường hợp mất GPLX: 62 ngày -Trường hợp quá hạn: 05 ngày	Mẫu số 01 hoặc BM.PTNL.29.01; mẫu 05; Dự thảo Danh sách phê duyệt GPLX hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp

	GPLX trình lãnh đạo phòng xem xét.		làm việc	lại GPLX.
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC tại bước B2.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	Trường hợp mất GPLX: 01 ngày Trường hợp quá hạn: 02 ngày	Mẫu số 05; dự thảo Danh sách phê duyệt GPLX hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại GPLX đã ký nháy.
B4	Phê duyệt in Giấy phép lái xe.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	Trường hợp mất GPLX: 01 ngày Trường hợp quá hạn: 01 ngày	Mẫu số 05; Danh sách phê duyệt GPLX đã được duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại GPLX đã ký duyệt.
B5	In ấn GPLX; đóng dấu vào Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	Công chức Phòng Quản lý vận tải PT&NL được giao in ấn GPLX	Trường hợp mất GPLX: 01 ngày Trường hợp quá hạn: 02 ngày	Mẫu 05, 06, GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại GPLX kèm theo hồ sơ theo mục 2.3.
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01 (hoặc BM.PTNL.29.01); mẫu 06; GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp lại GPLX kèm

				theo hồ sơ theo mục 2.3.
	<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&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>			
3	BIỂU MẪU			
	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. 29.01	 BM.PTNL.29.01 Phiếu tiếp nhận và trả kết quả GPLX
	BM.PTNL. 29.02	Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe theo mẫu  BM.PTNL.29.02
	BM.PTNL. 29.03	Giấy phép lái xe  BM.PTNL.29.03
4	HỒ SƠ LƯU	
-	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.	
-	Danh sách phê duyệt GPLX (bản mềm) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép 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.		







3. Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.30	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	<p>Điều kiện thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người có giấy phép lái xe có thời hạn thực hiện việc đổi giấy phép lái xe trước khi hết thời hạn sử dụng; người có giấy phép lái xe bị hỏng còn thời hạn sử dụng được đổi giấy phép lái xe. - Người có giấy phép lái xe hạng E đủ 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ, có nhu cầu tiếp tục lái xe, nếu đủ sức khỏe theo quy định, được xét đổi giấy phép lái xe từ hạng D trở xuống. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục đổi GPLX toàn trình: http://dvc4.gplx.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu BM.PTNL.30.02	x	
-	Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3;	x	
-	Bản sao giấy phép lái xe và hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài).		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + 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; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		

2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định (bao gồm xác thực tài khoản định danh điện tử qua hệ thống định danh và xác thực điện tử).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ GTVT: http://dvc4.gplx.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không hoàn thiện hồ sơ thì từ chối tiếp nhận. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), hoặc tiếp nhận hồ sơ và chờ thanh toán (đối với trường hợp nộp trên hệ thống	Cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01 hoặc BM.PTNL.30.01; 02; 03 (nếu có) hoặc ; 06 và 02 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	dịch vụ công trực tuyến). Nộp lệ phí theo quy định.			
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Danh sách phê duyệt GPLX trình lãnh đạo phòng xem xét. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 ngày	Mẫu số 01 mẫu 05 và Dự thảo Danh sách phê duyệt GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX
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 Danh sách phê duyệt GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX đã ký nháy
B4	Phê duyệt in Giấy phép lái xe	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	01 ngày	Mẫu số 05, kèm Danh sách phê duyệt GPLX được duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX đã ký duyệt
B5	In ấn GPLX; đóng dấu vào văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức Phòng Quản lý vận tải PT&NL được giao in ấn GPLX	01 ngày	Mẫu số 05, 06 Giấy PLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX kèm theo hồ sơ theo

				mục 2.3
B6	Trả kết quả cho cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01 (hoặc BM.PTNL.30.0 1), 06, GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX kèm theo hồ sơ theo mục 2.3
<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&TKQ để gửi cho tổ chức, 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 Bộ GTVT: http://dvc4.gplx.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	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.30.01	 BM.PTNL.30.01 Phiếu tiếp nhận và trả kết quả GPLX
	BM.PTNL.30.02	Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu  BM.PTNL.30.02
	BM.PTNL.30.03	Giấy phép lái xe  BM.PTNL.30.03
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Các mẫu phiếu 01 hoặc BM.PTNL.30.01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Thành phần hồ sơ tại mục 2.3.	
-	Danh sách phê duyệt GPLX (bản mềm) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép lái xe.	

Hồ sơ được lưu 02 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.









4. Đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp


1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.31	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: - Người có giấy phép lái xe do ngành Công an cấp sau ngày 31 tháng 7 năm 1995, còn thời hạn sử dụng, khi thôi không tiếp tục phục vụ trong ngành Công an (xuất ngũ, chuyển ngành, nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng lao động trong Công an nhân dân), nếu có nhu cầu được đổi giấy phép lái xe; - Người có giấy phép lái xe mô tô của ngành Công an cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 1995 bị hỏng có nhu cầu đổi, có tên trong sổ lưu được xét đổi giấy phép lái xe mới.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	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	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
*	<i>Hồ sơ đổi giấy phép lái xe mô tô do ngành Công an cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 1995:</i>		
	- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu BM.PTNL.31.02; - Hồ sơ gốc (nếu có);	X X	
*	<i>Hồ sơ đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp từ ngày 01 tháng 8 năm 1995:</i>		
	- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu BM.PTNL.31.02; - Bản sao giấy phép lái xe; Bản sao Quyết định ra khỏi ngành hoặc nghỉ hưu của cấp có thẩm quyền hoặc bản sao Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thôi không tiếp tục phục vụ trong lực lượng Công an xã hoặc bản sao Quyết định chấm dứt hợp đồng lao động và quyết định tuyển dụng hoặc hợp	X	X

	đồng lao động từ 12 tháng trở lên của các đơn vị trong Công an nhân dân; - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3.	X	
*	<i>Hồ sơ đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp cho học viên hệ dân sự các trường Công an nhân dân trước ngày 31 tháng 7 năm 2020:</i>		
	- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu BM.PTNL.31.02; - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3; - Bản sao Quyết định công nhận tốt nghiệp của các Trường, Học viện trong Công an nhân dân; - Hồ sơ gốc do ngành Công an cấp, gồm: Đơn đề nghị sát hạch, cấp, đổi giấy phép lái xe có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi công tác; Giấy Chứng nhận sức khỏe của người lái xe; Chứng chỉ tốt nghiệp chương trình đào tạo lái xe; Biên bản tổng hợp kết quả sát hạch lái xe;	X X X	X
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ: 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>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải Cơ quan được ủy quyền: Không		

	Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
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 cá nhân</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nếu không hoàn thiện hồ sơ thì từ chối tiếp nhận.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, nộp lệ phí và hẹn ngày trả kết quả.</p>	Cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01 hoặc BM.PTNL.31.01; 02; 03 (nếu có) hoặc ; 06 và 02 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 Danh sách phê duyệt GPLX trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX trình lãnh đạo phòng xem xét</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 ngày	Mẫu số 01 mẫu 05 và Dự thảo Danh sách phê duyệt GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX
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 Danh sách phê duyệt GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều

				kiện cấp đổi GPLX đã ký nháy
B4	Phê duyệt in Giấy phép lái xe	Lãnh đạo Sở hoặc Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	01 ngày	Mẫu số 05, kèm Danh sách phê duyệt GPLX được duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX đã ký duyệt
B5	In ấn GPLX; đóng dấu vào văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức Phòng Quản lý vận tải PT&NL được giao in ấn GPLX	01 ngày	Mẫu số 05, 06 Giấy PLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX kèm theo hồ sơ theo mục 2.3
B6	Trả kết quả cho cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01 (hoặc BM.PTNL.31.01), 06, GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX kèm theo hồ sơ theo mục 2.3
	<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&TKQ để gửi cho cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	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.31.01	 BM.PTNL.31.01 Phiếu tiếp nhận và trả kết quả GPLX
	BM.PTNL.31.02	 BM.PTNL.31.02 Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu







	BM.PTNL.31.03	Giấy phép lái xe	 BM.PTNL.31.03
4	HỒ SƠ LƯU:		
-	Các mẫu phiếu 01 hoặc BM.PTNL.32.01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
-	Thành phần hồ sơ tại mục 2.3.		
-	Danh sách phê duyệt GPLX (bản mềm) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép lái xe.		
<p>Hồ sơ được lưu 02 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.</p>			




5. Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.32	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Người có giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng khi thôi phục vụ trong quân đội (phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng lao động trong các doanh nghiệp quốc phòng...), nếu có nhu cầu được đổi giấy phép lái xe.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: 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	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu BM.PTNL.32.02.	X	
	- Bản sao Quyết định thôi phục vụ trong Quân đội do Thủ trưởng cấp Trung đoàn trở lên ký. Đối với lao động hợp đồng trong các doanh nghiệp quốc phòng: Bản sao quyết định chấm dứt hợp đồng lao động, thời hạn không quá 06 tháng tính từ ngày cấp có thẩm quyền của doanh nghiệp quốc phòng ký.		X
	- Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3.	X	
	- Bản sao giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng.		X
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>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>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		

2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nếu không hoàn thiện hồ sơ thì từ chối tiếp nhận. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, nộp lệ phí và hẹn ngày trả kết quả.	Cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01 hoặc BM.PTNL.32.01; 02; 03 (nếu có) hoặc ; 06 và 02 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Danh sách phê duyệt GPLX trình lãnh đạo phòng xem xét. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	02 ngày	Mẫu số 01 mẫu 05 và Dự thảo Danh sách phê duyệt GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi

	đủ điều kiện cấp đổi GPLX trình lãnh đạo phòng xem xét	công tỉnh		GPLX
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 Danh sách phê duyệt GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX đã ký nháy
B4	Phê duyệt in Giấy phép lái xe	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	01 ngày	Mẫu số 05, kèm Danh sách phê duyệt GPLX được duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX đã ký duyệt
B5	In ấn GPLX; đóng dấu vào văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức Phòng Quản lý vận tải PT&NL được giao in ấn GPLX	01 ngày	Mẫu số 05, 06, GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX kèm theo hồ sơ theo mục 2.3
B6	Trả kết quả cho cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01 (hoặc BM.PTNL.32.01) , 06, GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX kèm theo hồ sơ theo mục

				2.3
	<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&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	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.32.01	 BM.PTNL.32.01 Phiếu tiếp nhận và trả kết quả GPLX
	BM.PTNL.32.02	 BM.PTNL.32.02 Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu
	BM.PTNL.32.03	 BM.PTNL.32.03 Giấy phép lái xe
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Các mẫu phiếu 01 hoặc BM.PTNL.32.01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Thành phần hồ sơ tại mục 2.3.	
-	Danh sách phê duyệt GPLX (bản mềm) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép lái xe.	
Hồ sơ được lưu 02 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. Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.33	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	<p>Điều kiện thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người nước ngoài cư trú, làm việc, học tập tại Việt Nam, có giấy chứng minh thư ngoại giao, giấy chứng minh thư công vụ, thẻ tạm trú, thẻ cư trú, thẻ lưu trú, thẻ thường trú với thời gian từ 03 tháng trở lên, có giấy phép lái xe quốc gia còn thời hạn sử dụng, nếu có nhu cầu lái xe ở Việt Nam được xét đổi sang giấy phép lái xe tương ứng của Việt Nam; - Người Việt Nam (mang quốc tịch Việt Nam) trong thời gian cư trú, học tập, làm việc ở nước ngoài được nước ngoài cấp giấy phép lái xe quốc gia, còn thời hạn sử dụng, nếu có nhu cầu lái xe ở Việt Nam được xét đổi sang giấy phép lái xe tương ứng của Việt Nam. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	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	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu BM.PTNL.33.02; - Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan Công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao giấy phép lái xe; đối với người Việt Nam xuất trình hợp pháp hóa lãnh sự giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự, trừ các trường hợp được miễn trừ theo quy định của pháp luật; - Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định; trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3; - Bản sao thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ; bản sao giấy tờ 	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p></p> <p></p> <p>x</p>

	xác minh định cư lâu dài tại Việt Nam đối với người nước ngoài.			
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> <i>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></p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nếu không hoàn thiện hồ sơ thì từ chối tiếp nhận. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, nộp lệ	Cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01 hoặc BM.PTNL.33.01; 02; 03 (nếu có) hoặc ; 06 và 02 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	phí và hạn ngày trả kết quả.			
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Danh sách phê duyệt GPLX trình lãnh đạo phòng xem xét. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 ngày	Mẫu số 01 mẫu 05 và Dự thảo Danh sách phê duyệt GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX
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 Danh sách phê duyệt GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX đã ký nháy
B4	Phê duyệt in Giấy phép lái xe	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	01 ngày	Mẫu số 05, kèm Danh sách phê duyệt GPLX được duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX đã ký duyệt
B5	In ấn GPLX; đóng dấu vào văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức Phòng Quản lý vận tải PT&NL được giao in ấn GPLX	01 ngày	Mẫu số 05, 06 Giấy PLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX kèm theo hồ sơ theo

				mục 2.3
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01 (hoặc BM.PTNL.33.0 1), 06, GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX kèm theo hồ sơ theo mục 2.3
* 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&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	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.33.01	 BM.PTNL.33.01 Phiếu tiếp nhận và trả kết quả GPLX
	BM.PTNL.33.02	Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu  BM.PTNL.33.02
	BM.PTNL.33.03	Giấy phép lái xe  BM.PTNL.33.03
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Các mẫu phiếu 01 hoặc BM.PTNL.33.01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Thành phần hồ sơ tại mục 2.3.	
-	Danh sách phê duyệt GPLX (bản mềm) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép lái xe.	
<p>Hồ sơ được lưu 02 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.</p>		






7. Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.34	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	<p>Điều kiện thực hiện TTHC: Khách du lịch nước ngoài lái xe đăng ký nước ngoài vào Việt Nam, có giấy phép lái xe quốc gia còn thời hạn sử dụng, nếu có nhu cầu lái xe ở Việt Nam được xét đổi sang giấy phép lái xe tương ứng của Việt Nam;</p>		
2.2	<p>Cách thức thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu BM.PTNL.34.02; - Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao giấy phép lái xe; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Đại sứ quán, Lãnh sự quán của quốc gia cấp giấy phép lái xe tại Việt Nam xác minh; - Bản sao có chứng thực danh sách xuất nhập cảnh của Bộ Công an hoặc bản sao hộ chiếu gồm phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam; - 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền ảnh màu xanh, kiểu chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân. 	x	
		x	x
		x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> +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>		

	+ Nếu nộp hồ sơ qua BCCI thì quét (scan) từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nếu không hoàn thiện hồ sơ thì từ chối tiếp nhận. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, nộp lệ phí và hẹn ngày trả kết quả.	Cá nhân/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01 hoặc BM.PTNL.34.01; 02; 03 (nếu có) hoặc ; 06 và 02 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Danh sách phê duyệt GPLX trình	Công chức, viên chức được giao	02 ngày	Mẫu số 01 mẫu 05 và Dự thảo Danh sách phê

	lãnh đạo phòng xem xét. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX trình lãnh đạo phòng xem xét	xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		duyet GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX
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 Danh sách phê duyệt GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX đã ký nháy
B4	Phê duyệt in Giấy phép lái xe	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&NL	01 ngày	Mẫu số 05, kèm Danh sách phê duyệt GPLX được duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX đã ký duyệt
B5	In ấn GPLX; đóng dấu vào văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Công chức Phòng Quản lý vận tải PT&NL được giao in ấn GPLX	01 ngày	Mẫu số 05, 06 Giấy PLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX kèm theo hồ sơ theo mục 2.3

B6	Trả kết quả cho cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01 (hoặc BM.PTNL.34.0 1), 06, GPLX hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi GPLX kèm theo hồ sơ theo mục 2.3
* 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&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.				
3	BIỂU MẪU			
	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	Số theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.PTNL.34.01	 BM.PTNL.34.01 Phiếu tiếp nhận và trả kết quả GPLX
	BM.PTNL.34.02	Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu  BM.PTNL.34.02
	BM.PTNL.34.03	Giấy phép lái xe  BM.PTNL.34.03
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Các mẫu phiếu 01 hoặc BM.PTNL.34.01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Thành phần hồ sơ tại mục 2.3.	
-	Danh sách phê duyệt GPLX (bản mềm) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép lái xe.	
Hồ sơ được lưu 02 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 Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.44	
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"> - 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; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu BM.PTNL.44.01;	x	
-	Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):	x	
	<ul style="list-style-type: none"> + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật; + Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. 		








-	Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):	x	
	<p>+ Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước.</p> <p>+ Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu.</p> <p>+ Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biển số theo mẫu BM.PTNL.44.04</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p> <p>* Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng</p> <p>* Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại).</p>		

-	<p>Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng; giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (đối với trường hợp xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước hoặc xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng) thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đăng lưu giữ bản chính.</p>	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ <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></p> <p>+ <i>Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</i></p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn kiểm tra: 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ; - Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn; trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị; - Thời hạn cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số: 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký. 		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ <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></p> <p>+ <i>Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</i></p>		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>		

2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng; - Biển số đăng ký xe máy chuyên dùng. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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 thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 	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>Tổ chức Kiểm tra, xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự 	Công chức, viên chức được giao xử	-Thời hạn kiểm tra: 05 ngày	Mẫu số 01, 05; Biên bản kiểm tra đối với việc kiểm

	<p>thảo Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng 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 đăng ký xe máy chuyên dùng trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy</p>	<p>lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	<p>kể từ ngày viết giấy hẹn;</p> <p>- Hết thời hạn kiểm tra, xử lý hồ sơ: 1,5 ngày</p>	<p>tra xe máy chuyên dùng, Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, biển số xe máy chuyên dùng 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&NL</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu số 05, Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, biển số xe máy chuyên dùng 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 chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, biển số xe máy chuyên dùng 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 chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng biển số xe máy chuyên dùng, hoặc Văn bản thông báo</p>
B6	<p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ,</p>	<p>Giờ hành</p>	<p>Mẫu số 01, 06; Giấy chứng nhận</p>

		cá nhân	chính	đăng ký xe máy chuyên dùng, biển số xe máy chuyên dùng 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&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: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	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. 44.01	Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu  BM.PTNL.44.01	
	BM.PTNL. 44.02	Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng  BM.PTNL.44.02	
	BM.PTNL. 44.03	Mẫu biển số đăng ký xe máy chuyên dùng  BM.PTNL.44.03	
	BM.PTNL. 44.04		 BM.PTNL.44.04.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	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 đăng ký xe máy chuyên dùng (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).
-	Sở cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng.
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.	

9. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn


1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.45	
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"> - 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; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng theo mẫu BM.PTNL.45.01;	x	
-	Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);		x
-	Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):	x	
	<ul style="list-style-type: none"> + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật; + Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền 		








	<p>theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.</p>		
-	Bản chính giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):	x	
	<p>+ Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước.</p> <p>+ Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu.</p> <p>+ Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biển số theo mẫu BM.PTNL.45.04</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p> <p>* Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng</p> <p>* Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp</p>		



	<p>luật;</p> <p>* Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại).</p>		
-	<p>Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng; giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (đối với trường hợp xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước hoặc xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng) thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính.</p>	x	
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</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>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết:		
	<p>- Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn kiểm tra: 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ;</p> <p>- Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn; trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị;</p> <p>- Thời hạn cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số: 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký.</p>		
	<p>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</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>		

2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Giấy chứng nhận đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng; - Biển số đăng ký xe máy chuyên dùng.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 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 thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	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>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 đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng 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 đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng 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>	<p>-Thời hạn kiểm tra: 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn;</p> <p>- Hết thời hạn kiểm tra, xử lý hồ sơ: 1,5 ngày</p>	<p>Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng, biển số xe máy chuyên dùng 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&NL</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu số 05, Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng, biển số xe máy chuyên dùng 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 chứng nhận đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng, biển số xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt</p>
B5	<p>Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm</p>	<p>Văn thư</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu số 05, 06; Giấy chứng nhận</p>

	Phục vụ hành chính công tỉnh			đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng, biển số xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy chứng nhận đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng, biển số xe máy chuyên dùng 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&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: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	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. 45.01	Tờ khai đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng theo mẫu  BM.PTNL.45.01	
	BM.PTNL. 45.02	Giấy chứng nhận đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng  BM.PTNL.44.02	
	BM.PTNL. 45.03	Mẫu biển số đăng ký xe máy chuyên dùng	

		 BM.PTNL45.03
	BM.PTNL. 45.04	 BM.PTNL45.04.docx Tờ khai thu hồi đăng ký, biên số
4	HỒ SƠ LƯU	
-	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 đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).	
-	Sổ cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký có thời hạn xe máy chuyên dùng	
<p>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.</p>		

10. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng








1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.46	
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"> - 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; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng theo mẫu BM.PTNL.46.01;	x	
-	Giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) là một trong những giấy tờ sau:	x	
	<ul style="list-style-type: none"> + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật; + Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. 		



-	Giấy tờ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực) là một trong những giấy tờ sau:	x	
	<p>+ Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước.</p> <p>+ Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu.</p> <p>+ Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu. Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biển số theo mẫu BM.PTNL.46.03.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p> <p>* Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</p> <p>+ Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng</p> <p>* Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;</p> <p>* Phiếu thu tiền hoặc giấy biên nhận tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại).</p>		

	<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>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
	<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>			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:</p> <p>http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả 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 thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện 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 đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng 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 đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng 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	1,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng 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, Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng 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 chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng 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 chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng 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&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: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	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. 46.01	Tờ khai cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng theo mẫu	 BM.PTNL.46.01

	BM.PTNL. 46.02	Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng  BM.PTNL.46.02
	BM.PTNL. 46.03	 BM.PTNL.46.03.docx Tờ khai thu hồi đăng ký, biển số
4	HỒ SƠ LƯU	
-	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 đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).	
-	Sổ cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng.	
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.		


11. Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng








1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.47	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không có		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- 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;</p> <p>- Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo mẫu BM.PTNL.47.01;	x	
-	Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp;	x	
-	Bản chính Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ Giao thông vận tải đối với trường hợp xe máy chuyên dùng cải tạo;	x	
-	Quyết định hoặc giấy tờ về việc thay đổi do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với trường hợp chủ sở hữu thay đổi thông tin liên quan (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).		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>		


2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp thay đổi các thông tin liên quan đến chủ sở hữu (không thay đổi chủ sở hữu); Giấy chứng nhận đăng ký hoặc biển số bị hỏng: + Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký: 03 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định; + Cấp đổi biển số: trong thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định. - Trường hợp cải tạo, thay đổi màu sơn: + Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn: 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ; + Thời hạn kiểm tra: 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn; trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị. + Thời hạn cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số: 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký.
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p>
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng; - Biển số đăng ký xe máy chuyên dùng.
2.10	Quy trình xử lý công việc

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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&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 thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện 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>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 đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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 đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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	<p>- Trường hợp Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký: 1,5 ngày;</p> <p>- Cấp đổi biển số: 13,5 ngày;</p> <p>- Trường hợp cải tạo, thay đổi màu sơn: 05 ngày kể từ ngày</p>	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo

			<p>viết giấy hẹn; trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: thời hạn kiểm tra 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị;</p> <p>- Hết thời hạn kiểm tra, xử lý hồ sơ: 1,5 ngày</p>	
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 đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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 chứng nhận đăng ký, biển số xe máy

				chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo đã ký duyet
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 chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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&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: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	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. 47.01	Tờ khai đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo mẫu	 BM.PTNL.47.01
	BM.PTNL. 47.02	Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng  BM.PTNL.47.02	


	BM.PTNL. 47.03	Mẫu biển số đăng ký xe máy chuyên dùng 
4	HỒ SƠ LƯU	
-	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 đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).	
-	Sổ cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	
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.		








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



1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.48	
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"> - 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; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo mẫu BM.PTNL.48.01;	x	
-	Bản thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương đăng ký theo mẫu BM.PTNL.48.04.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + 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; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn Sở thực hiện đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Giao thông vận tải: 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ; - Thời hạn đăng tải: 15 ngày; 		

	- Thời hạn cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký: 3 ngày kể từ ngày hết thời gian đăng tải.			
	<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>			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng;</p> <p>- Biển số đăng ký xe máy chuyên dùng.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh:</p> <p>http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ</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

	<p>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 thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>			
B2	<p>Xem xét xử lý hồ sơ để thực hiện đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Giao thông vận tải; thực hiện đăng tải; Sau khi đăng tải:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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 đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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>	<p>- Thời hạn đăng tải: 15 ngày;</p> <p>- Hết hạn đăng tải, xử lý hồ sơ 1,5 ngày</p>	<p>Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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&NL</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu số 05, Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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 chứng nhận đăng ký, biển số xe</p>

				máy chuyên dùng 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 chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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&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: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	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. 48.01	Tờ khai cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng theo mẫu	 BM.PTNL.48.01
	BM.PTNL. 48.02	Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng  BM.PTNL.48.02	

	BM.PTNL. 48.03	Mẫu biên số đăng ký xe máy chuyên dùng 
	BM.PTNL. 48.04	Bản thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương đăng ký theo mẫu 
4	HỒ SƠ LƯU	
-	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 đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).	
-	Sổ cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	
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.		






13. Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.49	
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"> - 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; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu BM.PTNL.49.01;	x	
-	Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):	x	
	<ul style="list-style-type: none"> + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật; + Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan 		

	<p>có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.</p> <p>(Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng thi tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp Xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính).</p>		
-	Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).		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>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn kiểm tra: 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ; - Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn; trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị; - Thời hạn cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số: 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký. 		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>		
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải		

	<p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>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 thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện 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>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 đăng ký xe máy chuyên dùng 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	- Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn;	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo

	+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	công tỉnh	- Hết hạn kiểm tra, xử lý hồ sơ: 1,5 ngày	
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 đăng ký xe máy chuyên dùng 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 chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng 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 chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo
* 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				

	<p>ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho cá nhân.</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: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>	
3	BIỂU MẪU	
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. 49.01	Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu  BM.PTNL.49.01
	BM.PTNL. 49.02	Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng  BM.PTNL.49.02
4	HỒ SƠ LƯU	
-	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 đăng ký xe máy chuyên dùng (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).	
-	Sổ cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng	
<p>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.</p>		








14. Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.50	
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"> - 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; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu BM.PTNL.50.01;	x	
-	Bản chính giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng (là một trong những giấy tờ sau):	x	
	<ul style="list-style-type: none"> + Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật; + Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính; + Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật; + Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật; + Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; + Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. 		

	(Trường hợp nhiều xe chung một giấy tờ giấy tờ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng thì tổ chức, cá nhân khi đăng ký phải nộp bản chính và bản sao cho mỗi xe tại Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký (trừ trường hợp Xe máy chuyên dùng chưa đăng ký, khi di chuyển trên đường bộ phải được đăng ký tạm thời). Sở Giao thông vận tải nơi đăng ký có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản với tổ chức, cá nhân đăng ký về việc đang lưu giữ bản chính).		
-	Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).		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>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng		
2.10	Quy trình xử lý công việc		

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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&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 thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện 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 Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng 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 Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng 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	1,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng 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 Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng 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, Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng 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; Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng 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&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: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
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. 50.01	Tờ khai di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu  BM.PTNL.50.01
	BM.PTNL. 50.02	Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng  BM.PTNL.50.02
4	HỒ SƠ LƯU	



-	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 đăng ký xe máy chuyên dùng (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).
-	Sổ cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng
<p>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.</p>	








15. Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.51	
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"> - 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; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu BM.PTNL.51.01;	x	
-	Bản chính Phiếu di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng đã được cấp theo quy định kèm theo hồ sơ xe máy chuyên dùng đã đăng ký.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + 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; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn kiểm tra hồ sơ, viết giấy hẹn kiểm tra: 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ; - Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn; trường hợp xe 		

	<p>máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký: thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị;</p> <p>- Thời hạn cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số: 03 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với trường hợp xe máy chuyên dùng đang hoạt động, tập kết ngoài địa phương cấp đăng ký.</p>			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng;</p> <p>- Biển số đăng ký xe máy chuyên dùng.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>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</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

	<p>yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>			
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 đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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 đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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>	<p>- Thời hạn kiểm tra: không quá 05 ngày kể từ ngày viết giấy hẹn;</p> <p>- Hết thời hạn kiểm tra, xử lý hồ sơ: 1,5 ngày</p>	<p>Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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&NL</p>	<p>0,5 ngày</p>	<p>Mẫu số 05, Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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 chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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; Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng 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&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: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
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. 51.01	Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu	 BM.PTNL.51.01
	BM.PTNL. 51.02	Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng  BM.PTNL.51.02	
	BM.PTNL. 51.03	Mẫu biên số đăng ký xe máy chuyên dùng  BM.PTNL.51.03	
4	HỒ SƠ LƯU		
-	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 đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).
-	Sở cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng
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.	




16. Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.PTNL.52	
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"> - 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; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu BM.PTNL.52.01;	x	
-	Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng, biển số (trừ trường hợp bị mất).	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + 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; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		

2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Thu lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số, vào Sổ quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết 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 thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện 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: Trình Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên

	dùng lên lãnh đạo phòng xem xét ký nháy + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện để xác nhận Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Phục vụ hành chính công tỉnh		dùng 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, Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng 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, Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng 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; Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng 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&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: http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	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. 52.01	Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng theo mẫu	 BM.PTNL.52.01
4	HỒ SƠ LƯU		
-	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 xác nhận Tờ khai thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).		
-	Sổ quản lý thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng		
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.			