

Số: 3760/QĐ-UBND

Buôn Ma Thuột, ngày 23 tháng 12 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc
thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải tỉnh Đắk Lắk

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ, phê duyệt Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ, phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Công văn số 1071/TTg-TCCV ngày 30 tháng 6 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ, về việc công bố bộ cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tổ chức việc rà soát thủ tục hành chính tại bộ, ngành, địa phương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông Vận tải tại Công văn số 606/CV-TH ngày 26 tháng 10 năm 2009 và Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch UBND tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải.

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này hoặc có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Sở Giao thông Vận tải có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên cập nhật đề trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố những thủ tục hành chính trên tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này chậm nhất không quá 10 ngày kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, Sở Giao thông Vận tải có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật đề trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày phát hiện có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này hoặc thủ tục hành chính chưa được công bố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2186/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk, về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông Vận tải tỉnh Đắk Lắk.

Điều 4. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giao thông Vận tải, Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Chính phủ (b/c);
- TCT chuyên trách CCHC TTg (b/c);
- TT Tỉnh uỷ; TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Báo Đắk Lắk, Đài PT-TH tỉnh;
- Website tỉnh;
- Các phòng, trung tâm thuộc VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, TCTĐA30 (T.255).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lữ Ngọc Cư

**BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3760 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2009
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Đường bộ	
1	Cấp mới Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải.
2	Cấp lại chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện giao thông cơ giới đường bộ
3	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đăng ký lần đầu cho tổ chức, cá nhân thuộc Sở Giao thông vận tải quản lý (Có hồ sơ gốc đầy đủ)
4	Cấp mới Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đang sử dụng không có hồ sơ gốc hoặc hồ sơ gốc không đầy đủ cho tổ chức, cá nhân thuộc Sở Giao thông vận tải quản lý
5	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng chuyển quyền sở hữu cho tổ chức, cá nhân thuộc Sở Giao thông vận tải quản lý.
6	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị hỏng, bị mất cho tổ chức, cá nhân thuộc Sở Giao thông vận tải quản lý.
7	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng tạm thời cho tổ chức, cá nhân thuộc Sở Giao thông vận tải quản lý
8	Di chuyển quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng sang địa phương khác.
9	Cấp Giấy chứng nhận An toàn kỹ thuật và Bảo vệ môi trường phương tiện cơ giới đường bộ cải tạo.
10	Cấp Giấy phép xe tập lái
11	Học, thi để cấp Giấy phép lái xe (GPLX) cho người trúng tuyển kỳ sát hạch do Sở Giao thông vận tải quản lý
12	Đổi Giấy phép lái xe (GPLX) do Sở Giao thông vận tải quản lý
13	Đổi Giấy phép lái xe (GPLX) do ngành công an cấp tại địa phương sau ngày 31/07/1995
14	Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ quốc phòng cấp
15	Đổi Giấy phép lái xe của nước ngoài cấp cho người nước ngoài cư trú, học tập, công

	tác 03 tháng trở lên tại Việt Nam
16	Đổi Giấy phép lái xe nước ngoài cấp cho khách du lịch lái xe vào Việt Nam
17	Đổi Giấy phép lái xe của nước ngoài cấp cho người Việt Nam cư trú tại địa phương
18	Cấp lại Giấy phép lái xe do Sở Giao thông vận tải quản lý.
19	Di chuyển quản lý Giấy phép lái xe do Sở Giao thông vận tải cấp
20	Chấp thuận khai thác thử tuyến vận tải khách cố định chưa có trong danh mục tuyến đã được công bố đối với tuyến nội tỉnh hoặc liên tỉnh liền kề.
21	Công bố tuyến vận tải khách cố định sau thời gian khai thác thử đối với các tuyến nội tỉnh và liên tỉnh liền kề
22	Chấp thuận khai thác tuyến vận tải khách cố định nội tỉnh, tuyến vận tải khách cố định liền kề và các tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh từ 1000 km trở xuống có trong danh mục.
23	Bổ sung xe thuộc doanh nghiệp vận tải vào các tuyến vận tải khách cố định nội tỉnh, tuyến vận tải khách cố định liền kề và các tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh từ 1000 km trở xuống đã được chấp thuận
24	Chấp thuận đề nghị của doanh nghiệp ngừng khai thác các tuyến vận tải khách cố định
25	Chấp thuận đề nghị của phương tiện ngừng khai thác các tuyến vận tải khách cố định
26	Cấp giấy phép liên vận Việt Nam - Lào đối với phương tiện vận tải phi thương mại là xe công vụ, xe cá nhân
27	Cấp giấy phép liên vận Việt Nam - Lào đối với phương tiện vận tải thương mại
28	Cấp phù hiệu “Xe hợp đồng”
29	Cấp phù hiệu “Taxi”
30	Cấp phù hiệu “Xe vận chuyển khách du lịch”
31	Đăng ký mở tuyến vận tải khách công cộng bằng xe buýt
32	Đăng ký tham gia vận tải khách bằng xe buýt
33	Cấp Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động.
34	Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
35	Cấp văn bản thẩm định thiết kế cải tạo xe cơ giới đường bộ
36	Cấp Giấy phép đào tạo lái xe hạng A1, A2, A3, A4
37	Cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác do Sở Giao thông vận tải quản lý

38	Cấp Giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường bộ do Sở Giao thông vận tải quản lý
39	Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ do Sở Giao thông vận tải quản lý
40	Cấp Giấy phép lưu hành đặc biệt xe quá tải trọng, quá khổ giới hạn đường bộ.
41	Cấp Giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ
II. Lĩnh vực Thủy nội địa	
42	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác
43	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa lần đầu đối với phương tiện đang khai thác
44	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện thay đổi tính năng kỹ thuật.
45	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện, nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.
46	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện, nhưng thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.
47	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc chuyển nơi đăng ký hộ khẩu.
48	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị mất do phương tiện bị chìm đắm, hoặc bị cháy hồ sơ.
49	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị mất vì các lý do khác
50	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa
51	Xoá đăng ký phương tiện thủy nội địa
III. Lĩnh vực Khiếu nại tố cáo	
52	Thủ tục tiếp dân
53	Thủ tục xử lý đơn thư
54	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu
55	Thủ tục giải quyết khiếu nại lần hai
56	Thủ tục giải quyết tố cáo

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH ĐẮK LẮK

I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Thủ tục cấp mới Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 7 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, Hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 7 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện;

Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị (theo mẫu) cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải kèm theo 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong thời gian không quá 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Bản photocopy có công chứng các văn bằng, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin cấp chứng chỉ hành nghề, nếu là văn bằng, chứng chỉ do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt và có công chứng;

- Bản khai kinh nghiệm chuyên môn về thiết kế phương tiện giao thông đường bộ.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày làm việc nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải.

h) Lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải.

- Bản khai kinh nghiệm chuyên môn về thiết kế phương tiện vận tải

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Có năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật; đối với công dân Việt Nam phải có chứng minh thư nhân dân, đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có hộ chiếu và giấy phép cư trú tại Việt Nam theo quy định của Pháp luật.

- Có bằng tốt nghiệp từ bậc đại học trở lên do các cơ sở đào tạo của Việt Nam hoặc của nước ngoài cấp. Chuyên ngành đào tạo phải phù hợp với nội dung xin cấp chứng chỉ.

- Có ít nhất 03 (ba) năm làm việc trong ngành xin cấp chứng chỉ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 38/2005/QĐ - BGTVT ngày 09/08/2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chế cấp chứng chỉ hành nghề thiết kế phương tiện giao thông vận tải.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KINH DOANH DỊCH VỤ
THIẾT KẾ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

Kính gửi :

1. Họ và tên:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:
 3. Nơi sinh:
 4. Quốc tịch:
 5. Số chứng minh thư nhân dân, ngày cấp, nơi cấp (số hộ chiếu và giấy tờ hợp lệ theo quy định):
 6. Địa chỉ thường trú:
 7. Trình độ chuyên môn:(Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp)
 8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã tham gia thiết kế:
 - Số phương tiện vận tải đã độc lập thiết kế:
 - Số phương tiện vận tải đã tham gia thiết kế:
 9. Đã được cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải số, ngày.....tháng..... năm..... (đối với trường hợp xin cấp lại).
- Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải với các nội dung thiết kế sau:

-...

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung ghi trong tờ khai này và cam kết hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải theo đúng chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày... tháng..... năm.....

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

BẢN KHAI KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN VỀ THIẾT KẾ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI

1. Họ và tên:

2. Quá trình hoạt động chuyên môn thiết kế:

STT	Thời gian hoạt động chuyên môn về thiết kế phương tiện vận tải. (Từ đến.... tham gia thiết kế phương tiện vận tải ở cơ quan, tổ chức nào? hoặc độc lập thiết kế ?)	Nội dung công việc về thiết kế đã làm? Chủ trì hoặc tham gia thiết kế hoặc độc lập thiết kế? (tên phương tiện, nếu có)	Tự đánh giá năng lực thiết kế của bản thân.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung bản tự khai này.

Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp. Trường hợp không làm việc trong cơ quan, tổ chức thì phải xuất trình hợp đồng kinh tế để chứng minh những công việc đã thực hiện., ngày.... tháng..... năm Người khai (Ký và ghi rõ họ, tên)
--	---

2. Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì Yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 7 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, Hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 7 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị (theo mẫu) cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải kèm theo 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong thời gian không quá 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ;

- Chứng chỉ cũ, trường hợp mất chứng chỉ thì phải có giấy xác nhận của cơ quan công an hoặc chính quyền địa phương;

- Bản khai kết quả hành nghề theo chứng chỉ đã được cấp;

- Đối với trường hợp đề nghị bổ sung nội dung hành nghề thì phải có thêm Photocopy văn bằng chứng chỉ liên quan đến nội dung xin bổ sung.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải.

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải.

- Bản khai kinh nghiệm chuyên môn về thiết kế phương tiện vận tải.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật; đối với công dân Việt Nam phải có chứng minh thư nhân dân, đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có hộ chiếu và giấy phép cư trú tại Việt Nam theo quy định của Pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 38/2005/QĐ-BGTVT ngày 09/08/2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy chế cấp chứng chỉ hành nghề thiết kế phương tiện giao thông.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KINH DOANH DỊCH VỤ
THIẾT KẾ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI**

Kính gửi :

1. Họ và tên:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:
 3. Nơi sinh:
 4. Quốc tịch:
 5. Số chứng minh thư nhân dân, ngày cấp, nơi cấp (số hộ chiếu và giấy tờ hợp lệ theo quy định):
 6. Địa chỉ thường trú:
 7. Trình độ chuyên môn:(Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp)
 8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã tham gia thiết kế:
 - Số phương tiện vận tải đã độc lập thiết kế:
 - Số phương tiện vận tải đã tham gia thiết kế:
 9. Đã được cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải số, ngày.....tháng..... năm..... (đối với trường hợp xin cấp lại).
- Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải với các nội dung thiết kế sau:

-...

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung ghi trong tờ khai này và cam kết hành nghề kinh doanh dịch vụ thiết kế phương tiện vận tải theo đúng chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

....., ngày.... tháng..... năm.....

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

BẢN KHAI KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN VỀ THIẾT KẾ PHƯƠNG TIỆN VẬN TẢI

1. Họ và tên:

2. Quá trình hoạt động chuyên môn thiết kế:

STT	Thời gian hoạt động chuyên môn về thiết kế phương tiện vận tải. (Từ đến.... tham gia thiết kế phương tiện vận tải ở cơ quan, tổ chức nào? hoặc độc lập thiết kế ?)	Nội dung công việc về thiết kế đã làm? Chủ trì hoặc tham gia thiết kế hoặc độc lập thiết kế? (tên phương tiện, nếu có)	Tự đánh giá năng lực thiết kế của bản thân.

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung bản tự khai này.

Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp. Trường hợp không làm việc trong cơ quan, tổ chức thì phải xuất trình hợp đồng kinh tế để chứng minh những công việc đã thực hiện., ngày.... tháng..... năm Người khai (Ký và ghi rõ họ, tên)
--	---

3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đăng ký lần đầu cho tổ chức, cá nhân thuộc Sở Giao thông vận tải quản lý (Có hồ sơ gốc đầy đủ)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 7 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, Hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện;

Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai cấp đăng ký xe máy chuyên dùng (bản chính theo mẫu);
- Tờ khai Hải quan đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc Phiếu kiểm tra xuất xưởng đối với xe máy chuyên dùng sản xuất lắp ráp trong nước (bản chính, hoặc Photocopy có chứng thực);

- Hoá đơn tài chính;

- Phiếu đăng ký để kiểm tra tính xác thực của xe máy chuyên dùng;

- Phiếu kiểm tra xe máy chuyên dùng (theo mẫu) sau khi đã kiểm tra thực tế.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng và biển số.

h) Lệ phí (nếu có): 150.000 đ/lần cấp

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng (theo mẫu).

- Phiếu kiểm tra xe máy chuyên dùng (theo mẫu) .

- Phiếu đăng ký để kiểm tra nhận dạng xe máy chuyên dùng (theo mẫu)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Chủ sở hữu hoặc người được ủy quyền đến làm thủ tục phải mang theo Giấy giới thiệu (nếu là cơ quan, tổ chức) hoặc chứng minh thư nhân dân và sổ hộ khẩu (nếu là cá nhân).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Quyết định số 4381/2001/QĐ-BGTVT ngày 19/12/2001 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về cấp đăng ký, biển số kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ;

- Công văn số 285/PTNL ngày 15/02/2002 của Cục Đường bộ Việt Nam triển khai thực hiện Quyết định số 4381/2001/QĐ-BGTVT;

- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

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

Biển số cũ (nếu có):

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ, CẤP BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Tên chủ sở hữu:

Địa chỉ thường trú:

Tên đồng chủ sở hữu:

Địa chỉ thường trú:

Loại xe máy chuyên dùng:

Nhãn hiệu (mác, kiểu) Màu sơn:

Nước sản xuất: Năm sản xuất:

Số động cơ: Số khung:

Kích thước bao:(Dài x Rộng x Cao) mm

Trọng lượng: kg, công suất:

Số động cơ

(Dán trà số)

Số khung

(Dán trà số)

* Chỉ dán trà số động cơ, số khung của máy chính.

Giấy tờ kèm theo hồ sơ gồm có:

+

+

Tôi xin cam đoan toàn bộ giấy tờ kèm theo hồ sơ khai trên là hợp pháp, nếu sai sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển xe máy chuyên dùng đã khai trên.

Đăng ký lần đầu

Chuyển quyền sở hữu Mất xin cấp lại

Cán bộ làm thủ tục , ngày ... tháng. ... năm 20. .

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Cơ quan
cấp đăng ký, biển số
(Duyệt)

Chủ sở hữu
(Ký tên, đóng dấu nếu là cơ quan)

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NHẬN DẠNG XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải Đắklăk

Tên tôi là:

Địa chỉ thường trú:

Số điện thoại liên hệ:

Xin đăng ký để kiểm tra, nhận dạng các loại xe, máy chuyên dùng gồm:

Tại (ghi rõ địa điểm xe máy chuyên dùng đang hoạt động)

Đề nghị Sở GTVT cử cán bộ đi kiểm tra tại hiện trường, xin báo trước 02 ngày để chúng tôi chuẩn bị phương tiện đi lại.

Hồ sơ mang theo gồm:

- Tờ khai xin đăng ký
- Hóa đơn xuất kho
- Hồ sơ hải quan

Người đăng ký
(ký, ghi rõ họ tên)

PHẦN GHI CHÉP CỦA CÁN BỘ XỬ LÝ HỒ SƠ:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ký ghi rõ họ tên

4. Thủ tục cấp mới Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng đang sử dụng không có hồ sơ gốc hoặc hồ sơ gốc không đầy đủ cho tổ chức, cá nhân thuộc Sở Giao thông vận tải quản lý.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì Yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 7 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 7 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai cấp đăng ký xe máy chuyên dùng (bản chính theo mẫu);
- Chứng từ thông báo thông tin đại chúng;
- Bản cam kết của chủ sở hữu xe máy chuyên dùng (bản chính theo mẫu);
- Bản photocopy Chứng chỉ kiểm định do Trung tâm đăng kiểm xe cơ giới cấp;
- Phiếu đăng ký để kiểm tra tính xác thực của xe máy chuyên dùng theo mẫu;
- Phiếu kiểm tra xe máy chuyên dùng (theo mẫu) sau khi đã kiểm tra thực tế.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng và biển số.

h) Lệ phí (nếu có): 150.000 đ/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký, cấp biển số xe máy chuyên dùng.

- Bản cam kết của chủ sở hữu xe máy chuyên dùng

- Phiếu đăng ký để kiểm tra xe máy chuyên dùng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Chủ sở hữu hoặc người được ủy quyền đến làm thủ tục phải mang theo Giấy giới thiệu (nếu là cơ quan, tổ chức) hoặc chứng minh thư nhân dân và sổ hộ khẩu (nếu là cá nhân).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Quyết định số 4381/2001/QĐ-BGTVT ngày 19/12/2001 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về cấp đăng ký, biển số kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ;

- Văn bản số 285/PTNL ngày 15/02/2002 của Cục Đường bộ Việt Nam triển khai thực hiện Quyết định số 4381/2001/QĐ-BGTVT;

- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

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

Biển số cũ (nếu có):

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ, CẤP BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Tên chủ sở hữu:

Địa chỉ thường trú:

Tên đồng chủ sở hữu:

Địa chỉ thường trú:

Loại xe máy chuyên dùng:

Nhãn hiệu (mác, kiểu) Màu sơn:

Nước sản xuất: Năm sản xuất:

Số động cơ: Số khung:

Kích thước bao:(Dài x Rộng x Cao) mm

Trọng lượng: kg, công suất:

Số động cơ

(Dán trả số)

Số khung

(Dán trả số)

* Chỉ dán trả số động cơ, số khung của máy chính.

Giấy tờ kèm theo hồ sơ gồm có:

+

+

Tôi xin cam đoan toàn bộ giấy tờ kèm theo hồ sơ khai trên là hợp pháp, nếu sai sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển xe máy chuyên dùng đã khai trên.

Đăng ký lần đầu

Chuyển quyền sở hữu

Mất xin cấp lại

Cán bộ làm thủ tục

Cơ quan

Chủ sở hữu

(Ký, ghi rõ họ, tên)

cấp đăng ký, biển số

(Duyệt)

(Ký tên, đóng dấu nếu
là cơ quan)

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

BẢN CAM KẾT
CỦA CHỦ SỞ HỮU XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Tên chủ sở hữu:

Địa chỉ thường trú:

Hiện có chiếc xe máy chuyên dùng đăng ký tên:

Nhãn hiệu (mác, kiểu) Màu sơn:

Nước sản xuất: Năm sản xuất:

Số động cơ: Số khung:

Kích thước bao: (Dài x Rộng x Cao) mm

Trọng lượng: kg, công suất:

Chiếc xe máy chuyên dùng này đã bị:

Lý do

.....

.....

.....

Xin cam đoan các thông tin khai báo trên là hoàn toàn sự thật, nếu có sai lệch, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký, biển số xét làm thủ tục cấp đăng ký, biển số cho chiếc xe máy chuyên dùng này.

....., ngày ... tháng. ... năm 20. .

Người cam đoan

(Ghi rõ họ, tên)

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NHẬN DẠNG XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk

Tên tôi là:

Địa chỉ thường trú:

Số điện thoại liên hệ:

Xin đăng ký để kiểm tra, nhận dạng các loại xe, máy chuyên dùng gồm:

.....

Tại (ghi rõ địa điểm xe máy chuyên dùng đang hoạt động)

.....

.....

Đề nghị Sở GTVT cử cán bộ đi kiểm tra tại hiện trường, xin báo trước 02 ngày để chúng tôi chuẩn bị phương tiện đi lại.

Hồ sơ mang theo gồm:

- Tờ khai xin đăng ký
- Hóa đơn xuất kho
- Hồ sơ hải quan

Người đăng ký
(ký, ghi rõ họ tên)

PHẦN GHI CHÉP CỦA CÁN BỘ XỬ LÝ HỒ SƠ:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ký ghi rõ họ tên

5. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng chuyển quyền sở hữu cho tổ chức, cá nhân thuộc Sở Giao thông vận tải quản lý.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì Yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk(07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, Hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Trường hợp cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, thành phần hồ sơ bao gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký (bản gốc);
- Tờ khai cấp đăng ký xe máy chuyên dùng (bản chính);
- Hoá đơn tài chính, hoặc hợp đồng mua bán hoặc Giấy mua bán, cho tặng xe máy chuyên dùng (bản chính);

Trường hợp khác tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (chuyên về), thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ khai cấp đăng ký xe máy chuyên dùng (bản chính);
- Hoá đơn tài chính, hoặc hợp đồng mua bán hoặc Giấy mua bán, cho tặng xe máy chuyên dùng (bản chính);
- Hồ sơ xe máy chuyên dùng đã đăng ký lần đầu (hồ sơ gốc);
- Phiếu di chuyển xe máy chuyên dùng (đối với trường hợp xe máy chuyên dùng phải làm thủ tục di chuyển).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng và biển số.

h) Lệ phí (nếu có): 150.000 đ/lần cấp

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng (theo mẫu)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Chủ sở hữu hoặc người được ủy quyền đến làm thủ tục phải mang theo Giấy giới thiệu (nếu là cơ quan, tổ chức) hoặc chứng minh thư nhân dân và sổ hộ khẩu (nếu là cá nhân).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Quyết định số 4381/2001/QĐ-BGTVT ngày 19/12/2001 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về cấp đăng ký, biển số kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ;

- Văn số 285/PTNL ngày 15/02/2002 của Cục Đường bộ Việt Nam triển khai thực hiện Quyết định số 4381/2001/QĐ-BGTVT;

- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

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

Biển số cũ (nếu có):

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ, CẤP BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Tên chủ sở hữu:

Địa chỉ thường trú:

Tên đồng chủ sở hữu:

Địa chỉ thường trú:

Loại xe máy chuyên dùng:

Nhãn hiệu (mác, kiểu) Màu sơn:

Nước sản xuất: Năm sản xuất:

Số động cơ: Số khung:

Kích thước bao: (Dài x Rộng x Cao) mm

Trọng lượng: kg, công suất:

Số động cơ

(Dán trả số)

Số khung

(Dán trả số)

* Chỉ dán trả số động cơ, số khung của máy chính.

Giấy tờ kèm theo hồ sơ gồm có:

+

+

Tôi xin cam đoan toàn bộ giấy tờ kèm theo hồ sơ khai trên là hợp pháp, nếu sai sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển xe máy chuyên dùng đã khai trên.

Đăng ký lần đầu

Chuyển quyền sở hữu

Mất xin cấp lại

....., ngày ... tháng. ... năm 20. .

Cán bộ làm thủ tục

Cơ quan

Chủ sở hữu

cấp đăng ký, biển số

(Ký, ghi rõ họ, tên)

(Duyệt)

(Ký tên, đóng dấu nếu là cơ quan)

6. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị hỏng, bị mất cho tổ chức, cá nhân thuộc Sở Giao thông vận tải quản lý.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, Hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai cấp đăng ký xe máy chuyên dùng (bản chính, theo mẫu);
- Bản cam kết của chủ sở hữu xe máy chuyên dùng (bản chính, theo mẫu).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng và biển số.

h) Lệ phí (nếu có):

- Lệ phí cấp đăng ký, biển số: 150.000 đ/lần cấp.
- lệ phí cấp lại giấy chứng nhận đăng ký: 30.000đ/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng;
- Bản cam kết của chủ sở hữu xe máy chuyên dùng (bản chính theo mẫu).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Chủ sở hữu hoặc người được ủy quyền đến làm thủ tục phải mang theo Giấy giới thiệu (nếu là cơ quan, tổ chức) hoặc chứng minh thư nhân dân và sổ hộ khẩu (nếu là cá nhân).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
- Quyết định số 4381/2001/QĐ-BGTVT ngày 19/12/2001 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về cấp đăng ký, biển số kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ;
- Văn bản số 285/PTNL ngày 15/02/2002 của Cục Đường bộ Việt Nam triển khai thực hiện Quyết định số 4381/2001/QĐ-BGTVT;
- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

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

Biển số cũ (nếu có):

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ, CẤP BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Tên chủ sở hữu:

Địa chỉ thường trú:

Tên đồng chủ sở hữu:

Địa chỉ thường trú:

Loại xe máy chuyên dùng:

Nhãn hiệu (mác, kiểu) Màu sơn:

Nước sản xuất: Năm sản xuất:

Số động cơ: Số khung:

Kích thước bao: (Dài x Rộng x Cao) mm

Trọng lượng: kg, công suất:

Số động cơ

(Dán trả số)

Số khung

(Dán trả số)

* Chỉ dán trả số động cơ, số khung của máy chính.

Giấy tờ kèm theo hồ sơ gồm có:

+

+

Tôi xin cam đoan toàn bộ giấy tờ kèm theo hồ sơ khai trên là hợp pháp, nếu sai sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển xe máy chuyên dùng đã khai trên.

Đăng ký lần đầu

Chuyển quyền sở hữu

Mất xin cấp lại

Cán bộ làm thủ tục

(Ký, ghi rõ họ, tên)

....., ngày ... tháng ... năm 20..

Cơ quan
cấp đăng ký, biển số
(Duyệt)

Chủ sở hữu

(Ký tên, đóng dấu nếu là cơ quan)

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

BẢN CAM KẾT
CỦA CHỦ SỞ HỮU XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Tên chủ sở hữu:

Địa chỉ thường trú:

Hiện có chiếc xe máy chuyên dùng đăng ký tên:

Nhãn hiệu (mác, kiểu) Màu sơn:

Nước sản xuất: Năm sản xuất:

Số động cơ: Số khung:

Kích thước bao: (Dài x Rộng x Cao) mm

Trọng lượng: kg, công suất:

Chiếc xe máy chuyên dùng này đã bị:

Lý do

.....

.....

.....

Xin cam đoan các thông tin khai báo trên là hoàn toàn sự thật, nếu có sai lệch, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký, biển số xét làm thủ tục cấp đăng ký, biển số cho chiếc xe máy chuyên dùng này.

....., ngày ... tháng. ... năm 20. .

Người cam đoan

(Ghi rõ họ, tên)

7. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng tạm thời cho tổ chức, cá nhân thuộc Sở Giao thông vận tải quản lý.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai cấp đăng ký xe máy chuyên dùng (bản chính, theo mẫu);

- Tờ khai Hải quan hoặc hoá đơn tài chính hoặc phiếu xuất xưởng;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ cấp đăng ký tạm thời: 50.000 đ/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng.

k) Yêu cầu thực hiện TTHC: Người làm thủ tục đăng ký phải xuất trình giấy chứng minh thư hoặc hộ chiếu để kiểm tra.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Quyết định số 4381/2001/QĐ-BGTVT ngày 19/12/2001 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về cấp đăng ký, biển số kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ;
- Văn số 285/PTNL ngày 15/02/2002 của Cục Đường bộ Việt Nam triển khai thực hiện Quyết định số 4381/2001/QĐ-BGTVT;
- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

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

Biển số cũ (nếu có):

TỜ KHAI

ĐĂNG KÝ, CẤP BIỂN SỐ XE MÁY CHUYÊN DÙNG

Tên chủ sở hữu:

Địa chỉ thường trú:

Tên đồng chủ sở hữu:

Địa chỉ thường trú:

Loại xe máy chuyên dùng:

Nhãn hiệu (mác, kiểu) Màu sơn:

Nước sản xuất: Năm sản xuất:

Số động cơ: Số khung:

Kích thước bao:(Dài x Rộng x Cao) mm

Trọng lượng: kg, công suất:

Số động cơ Số khung
(Dán trà số) (Dán trà số)

* Chỉ dán trà số động cơ, số khung của máy chính.

Giấy tờ kèm theo hồ sơ gồm có:

+

Tôi xin cam đoan toàn bộ giấy tờ kèm theo hồ sơ khai trên là hợp pháp, nếu sai sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển xe máy chuyên dùng đã khai trên.

Đăng ký lần đầu Chuyển quyền sở hữu Mất xin cấp lại

....., ngày ... tháng. ... năm 20..

Cán bộ làm thủ tục Cơ quan Chủ sở hữu

(Ký, ghi rõ họ, tên) (Duyệt) (Ký tên, đóng dấu nếu là cơ quan)

8. Thủ tục Di chuyển quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng sang địa phương khác.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Hoá đơn tài chính hoặc hợp đồng mua bán hoặc giấy chuyển nhượng theo quy định của pháp luật;

- Biển số cũ của xe máy chuyên dùng;

- Giấy chứng nhận đăng ký gốc đã cấp cho chủ sở hữu.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết: Cấp ngay trong ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy di chuyển quản lý đăng ký xe máy chuyên dùng kèm theo hồ sơ gốc.

h) Phí và lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Người làm thủ tục đăng ký phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Quyết định số 4381/2001/QĐ-BGTVT ngày 19/12/2001 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp đăng ký, biển số kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ;

- Văn bản số 285/PTNL ngày 15/02/2002 của Cục Đường bộ Việt Nam triển khai thực hiện Quyết định số 4381/2001/QĐ-BGTVT.

9. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận An toàn kỹ thuật và Bảo vệ môi trường phương tiện cơ giới đường bộ cải tạo.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong Phòng Hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của cơ sở thi công cải tạo;
- Bản Photocopy giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của cơ sở thi công cải tạo;

- Hồ sơ thiết kế đã được thẩm định;

- Bản photocopy giấy chứng nhận đăng ký của xe cơ giới hoặc bản photocopy giấy chứng nhận chất lượng xe cơ giới nhập khẩu đã qua sử dụng được phép nhập khẩu chưa có đăng ký biển số;

- Biên bản nghiệm thu xuất xưởng (KCS) của cơ sở thi công sản phẩm đối với sản phẩm cần nghiệm thu.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao Thông vận tải.

- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.
- h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp Giấy chứng nhận 50.000đ. Theo Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/07/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Quyết định số 15/2005/QĐ- GTVT ngày 15/02/2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành về việc cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;
 - Văn bản số 231/ĐK ngày 23/03/2005 của Cục Đăng Kiểm Việt Nam hướng dẫn thực hiện Quyết định số 15/2005/QĐ-BGTVT về việc cải tạo phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

10. Thủ tục Cấp Giấy phép xe tập lái

- a) Trình tự thực hiện:
 - Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.
 - Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).
 - Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.
 - Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.
 - Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.
 - Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).
 - Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:
 - Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.
 - Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).
- b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.
- c) Thành phần, số lượng hồ sơ:
 - Thành phần hồ sơ:
 - Văn bản đề nghị cấp Giấy phép xe tập lái do cơ sở đào tạo lập kèm theo danh sách trích ngang xe;

- Bản photocopy đăng ký xe;
 - Chứng nhận chỉ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;
 - Biên bản kiểm tra xe tập lái theo mẫu.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- d) Thời gian giải quyết: Sau 05 ngày kể từ ngày tiến hành xong các thủ tục kiểm tra.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải.
- g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép xe tập lái.
- h) Phí và lệ phí: Không
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản kiểm tra xe tập lái phải đảm bảo đạt yêu cầu theo quy định tại Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19/6/2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp GPLX.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
 - Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19/6/2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp GPLX.

11. Thủ tục Học, thi để cấp Giấy phép lái xe (GPLX) cho người trúng tuyển kỳ sát hạch do Sở Giao thông vận tải quản lý.

- a) Trình tự thực hiện:
- Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).
- Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.
- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).
- Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:
- Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuật - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ để dự học:

- Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp GPLX (bản chính);
- Giấy chứng nhận sức khỏe (bản chính);
- 6 ảnh màu cỡ 3 x4 chụp kiểu chứng minh nhân dân;
- Bản Photocopy Giấy CMND hoặc hộ chiếu;
- Giấy phép lái xe photocopy còn thời hạn (dành cho trường hợp học, thi nâng cấp hạng xe ô tô);
- Bản xác nhận thâm niên lái xe theo mẫu (dành cho trường hợp học, thi nâng cấp hạng xe ô tô).

Cơ sở đào tạo lái xe nộp cho sở Giao thông vận tải:

- Báo cáo đề nghị tổ chức sát hạch. (Đối với các hạng xe A3,A4 B1,B2,C,D,E,F);

- Hồ sơ lái xe;

- Báo cáo số 1;

- Báo cáo số 2 (Đối với các hạng xe A3,A4 B1,B2,C,D,E,F);

- Chứng chỉ nghề do cơ sở đào tạo cấp (bản chính) Đối với các hạng xe A3,A4 B1,B2,C,D,E,F.

Số bộ hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết: Sau 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận trúng tuyển.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép lái xe, hồ sơ gốc lái xe tự bảo quản.

h) Phí và lệ phí (không bao gồm học phí đào tạo lái xe):

Lệ phí cấp GPLX: 30.000 đ/1 lần cấp.

Lệ phí sát hạch lái xe:

- Các hạng: A1, A2, A3, A4: Lý thuyết 30.000đ/ lần; Thực hành 40.000 đ/lần.

- Ô tô các hạng: Lý thuyết: 70.000 đ/lần; Trong hình: 230.000 đ/lần; Trên đường giao thông công cộng: 50.000 đ/lần.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe.

k) Yêu cầu thực hiện TTHC

- Đủ độ tuổi: các hạng: A1, A1, A2, A4, B1, B2 từ 18 tuổi trở lên; hạng C: từ 21 tuổi trở lên; Hạng D, FC: từ 24 tuổi trở lên; hạng E, FD; từ 27 tuổi trở lên.

- Đủ điều kiện sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19/6/2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp GPLX;

- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ;

- Thông tư số 53/2007/TT-BTC ngày 21/5/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe cơ giới đường bộ.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỌC, THI LẤY GIẤY PHÉP LÁI XE

Ảnh 3 x 4

Kính gửi :

Tôi là :Quốc tịch

Sinh ngàythángnăm.....

Nguyên quán Nơi đăng ký nhân khẩu thường trú :

Nơi cư trú

Đơn vị công tác

Số Chứng minh thư nhân dân cấp ngày tháng năm

Tại

Đã có Giấy phép lái xe số..... hạng

docấp ngàytháng năm

Hiện Giấy phép lái xe này:

Đề nghị cho tôi được học, thi lấy Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng...

Xin kèm gửi kèm theo :

- 01 Giấy chứng nhận sức khỏe
- 04 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm
- Bản photocopy Chứng minh nhân dân (Hộ chiếu nếu là người nước ngoài)
- Các tài liệu khác có liên quan gồm:

.....

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

....., Ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

GIẤY XÁC NHẬN
THỜI GIAN VÀ SỐ KILÔMÉT LÁI XE AN TOÀN

Kính gửi:.....

Cơ quan (tổ chức, doanh nghiệp):.....

Địa chỉ:.....

Xác nhận:

Ông (Bà):.....

Sinh ngày: tháng năm.....

Nơi cư trú:.....

.....
Có giấy chứng minh nhân dân số: cấp ngày...tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Có giấy phép lái xe số:, hạng, do:.....

cấp ngàythángnăm

Từ ngày được cấp giấy phép lái xe đến nay, có.....năm lái xe và cókm lái xe an toàn.

....., ngàytháng.....năm 20....

Thủ trưởng cơ quan,
tổ chức doanh nghiệp
(Ký tên, đóng dấu)

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

GIẤY XÁC NHẬN
THỜI GIAN VÀ SỐ KILÔMÉT LÁI XE AN TOÀN

Kính gửi:.....

Tôi là:.....

Sinh ngày:tháng năm.....

Nơi cư trú:

Có giấy chứng minh nhân dân số:cấp ngày.....tháng ...năm.....

Nơi cấp:.....

Hiện tại tôi có giấy phép lái xe số,hạng.....do.....cấp
ngàythángnăm

Từ ngày được cấp giấy phép lái xe đến nay, tôi đã cónăm lái xe và có..... km lái xe an toàn .

Đề nghị..... cho tôi được dự sát hạch nâng hạng lấy giấy phép lái xe hạng

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên.

Xác nhận
của chính quyền địa phương

....., ngàytháng.....năm 20.....

Người khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

12. Thủ tục Đổi Giấy phép lái xe (GPLX) do Sở Giao thông vận tải quản lý.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe (bản chính);
- Hồ sơ gốc phù hợp với Giấy phép lái xe đề nghị đổi;
- Giấy Chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định;
- Bản photocopy Giấy phép lái xe sắp hết hạn;
- 03 ảnh màu cỡ 3x4 chụp kiểu chứng minh nhân dân;
- Giấy phép lái xe (bản chính) xuất trình để kiểm tra;
- Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu photocopy và bản gốc để đối chiếu.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết: Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép lái xe và hồ sơ gốc lái xe tư bảo quản.

h) Phí và lệ phí: 30.000 đ/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe.

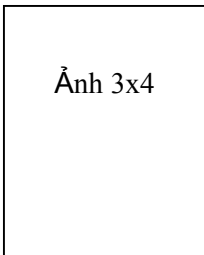
k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Trong vòng 60 ngày, trước khi GPLX hết thời hạn sử dụng người lái xe phải làm thủ tục đổi GPLX.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19/6/2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp GPLX;

- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.



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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI LẤY GIẤY PHÉP LÁI XE

Kính gửi:.....

Tôi là.....Quốc tịch.....

Sinh ngày.....tháng.....năm

Nguyên quán.....

Nơi ĐKNK thường trú.....

Nơi cư trú.....

Đơn vị công tác.....

Số CMND..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Tại.....

Hiện đã có Giấy phép lái xe hạng.....số.....

do.....cấp ngày.....tháng.....năm.....

Đề nghị cho tôi được đổi lấy Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng.....

Lý do.....

Xin kèm gửi kèm theo:

- 01 Giấy chứng nhận sức khoẻ.
- 02 ảnh 3x4
- Bản photocopy GPLX sắp hết hạn.
- Hồ sơ gốc lái xe.

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

Xác nhận của cơ quanngày.....tháng.....năm 20....
chủ quản hoặc chính quyền địa phương **Người làm đơn**
(Ký và ghi rõ họ tên)

13. Thủ tục Đổi Giấy phép lái xe (GPLX) do ngành Công an cấp tại địa phương sau ngày 31/07/1995.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đổi chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị đổi GPLX theo mẫu;
- Giấy phép lái xe của ngành công an cấp còn thời hạn sử dụng (bản gốc);
- Quyết định ra khỏi ngành (chuyên công tác, nghỉ hưu, thôi việc...) của cấp có thẩm quyền;

- Giấy giới thiệu của cơ quan cấp GPLX của ngành công an;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp;

- 03 ảnh màu cỡ 3x4 chụp kiểu chứng minh nhân dân;

- Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (photocopy) và bản gốc để đổi chiếu.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết: Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thủ tục hành chính: Trả Giấy phép lái xe, hồ sơ gốc lái xe tự bảo quản.

h) Phí và lệ phí: Lệ phí cấp GPLX: 30.000 đ/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Giấy phép lái xe còn thời hạn hiệu lực sử dụng.

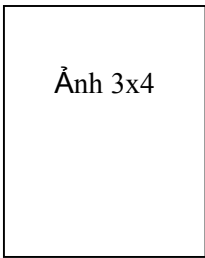
l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19/6/2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp GPLX;

- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

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



ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI LẤY GIẤY PHÉP LÁI XE

Kính gửi:.....

Tôi là.....Quốc tịch.....
Sinh ngày.....tháng.....năm

Nguyên quán.....
Nơi ĐKNK thường trú.....
Nơi cư trú.....
Đơn vị công tác.....
Số CMND.....cấp ngày.....tháng.....năm.....
Tại.....
Hiện đã có Giấy phép lái xe hạng.....số.....
do.....cấp ngày.....tháng.....năm.....

Đề nghị cho tôi được đổi lấy Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng.....

Lý do.....

Xin kèm gửi kèm theo:

- 01 Giấy chứng nhận sức khỏe.
- 02 ảnh 3x4
- Bản photocopy GPLX sắp hết hạn.
- Hồ sơ gốc lái xe.

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

**Xác nhận của cơ quan
chủ quản hoặc chính quyền địa phương**

....ngày.....tháng.....năm 20....

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

14. Thủ tục Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ quốc phòng cấp.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong Phòng Hành chính - Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề đổi Giấy phép lái xe (bản chính);
- Quyết định ra quân trong thời hạn không quá 6 tháng tính từ khi ngày ký;
- Bản photocopy Giấy phép lái xe kèm theo bản gốc để đối chiếu còn thời hạn sử dụng;
- 03 ảnh màu cỡ 3x4 chụp kiểu chứng minh nhân dân;
- Giấy Chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định;
- Giấy giới thiệu của Cục Xe - Máy thuộc Tổng cục Hậu cần hoặc chủ nhiệm ngành xe cấp quân khu, quân đoàn quân chủng, binh chủng và tương đương.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

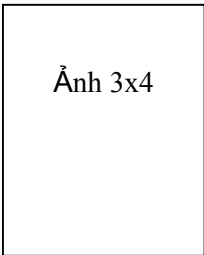
e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép lái xe và hồ sơ gốc

h) Phí và lệ phí: 30.000 đ/lần cấp.

- i) Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng (bản chính).
- l) Căn cứ pháp lý của TTHC:
 - Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
 - Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19/6/2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp GPLX;
 - Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

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



ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI LẤY GIẤY PHÉP LÁI XE

Kính gửi:.....

Tôi là.....Quốc tịch.....
Sinh ngày.....tháng.....năm

Nguyên quán.....
Nơi ĐKNK thường trú.....
Nơi cư trú.....
Đơn vị công tác.....
Số CMND.....cấp ngày.....tháng.....năm.....
Tại.....
Hiện đã có Giấy phép lái xe hạng.....số.....
do.....cấp ngày.....tháng.....năm.....

Đề nghị cho tôi được đổi lấy Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng.....
Lý do.....

Xin kèm gửi kèm theo:

- 01 Giấy chứng nhận sức khoẻ.
- 02 ảnh 3x4
- Bản photocopy GPLX sắp hết hạn.
- Hồ sơ gốc lái xe.

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

Xác nhận của cơ quanngày.....tháng.....năm 20....
chủ quản hoặc chính quyền địa phương **Người làm đơn**
(Ký và ghi rõ họ tên)

15. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe của nước ngoài cấp cho người nước ngoài cư trú, học tập, công tác 03 tháng trở lên tại Việt Nam.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong Phòng Hành chính - Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ)

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề đổi Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ theo mẫu (bản chính);
- Bản photocopy Giấy phép lái xe nước ngoài;
- 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 photocopy giấy phép lái xe;

- Bản photocopy hộ chiếu gồm phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh của người được cấp, thời hạn sử dụng, và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam hoặc bản photocopy giấy chứng minh nhân dân, chứng minh thư ngoại giao hoặc công vụ do Bộ Ngoại giao cấp. Đối tượng thuộc cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế được hưởng ưu đãi miễn trừ phải có thêm giấy giới thiệu của Bộ ngoại giao;

- 03 ảnh màu cỡ 3x4 chụp kiểu chứng minh nhân dân;
- Khi nộp phải xuất trình hộ chiếu hoặc chứng minh thư, công vụ do bộ ngoại giao Việt Nam cấp và GPLX nước ngoài để đối chiếu.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời gian giải quyết: Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

g) Kết quả thủ tục hành chính: GPLX của Việt Nam cấp; 01 hồ sơ lái xe tự bảo quản.

h) Phí và lệ phí: 30.000 đ/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Người nước ngoài cư trú, làm việc, học tập từ 03 tháng trở lên.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19/6/2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp GPLX;

- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

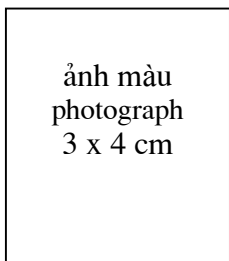
Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Śéc ĩĒp - Tù do - H'nh phóc
Socialist Republic of Vietnam
Independent - Freedom - Happiness

Ś-n 00 nghp 0æi giĒy phĐp l,i xe c- giĩ 0-êng bé

Application form for exchange of driving licence

(Dĩng cho ng-êi n-íc ngoµi) - (For Foreigner only)

KÝnh gởi (To): Cóc 0-êng bé Vi0t Nam (Vietnam Road Administration)
Sẽ Giao th«ng vĒn t¶i.... (..... Transport Department)



T«i lụ (Full name): Quèc t¶ch

(Nationality):.....

Ngųy th,ng n' m sinh (Date of birth):

Hi0n c- tró t'i (Permanent Address):

N-i c«ng t, c (Name of working office):

Sè hé chi0u (Passport No.):
.....

CĒp ngųy (Issuing date): ngųy (date): th,ng (month)..... n' m
(year).....

C- quan cĒp hé chi0u (Issuing Office):
.....

Hi0n cũ giĒy phĐp l,i xe c- giĩ 0-êng bé sè (Current driving licence
No.):.....

C- quan cĒp (Issuing Office):
.....

T'i (Place of issue):

CĒp ngųy (Issuing date): ngųy (date): th,ng (month)..... n' m
(year).....

Lý do xin cĒp giĒy phĐp l,i xe (Reason of application for new driving licence):
...
.....

Gửi kèm theo theo sau đây (Documents enclosed as following):

- 03 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm (03 colour photographs 3x4cm)
- Bản photocopy GPLX nước ngoài (photocopy of current foreign driving licence)
- Bản dịch GPLX nước ngoài kèm theo ký hiệu (Translation of current foreign driving licence with notation).
- Bản photocopy hộ chiếu (phần hồ sơ và ảnh; trang thẻ nhập cảnh) (01 photocopy of passport) (included pages: full name, photograph, valid visa).

Tôi xin xác nhận mọi thông tin khai trong đơn và các tài liệu đính kèm là đúng, chính xác.

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

Xác nhận của cơ quan chức năng
(Confirmation of Authorization Office)

....., Date..... month..... year.....

Người nộp đơn (Applicant)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Signature and Full name)

16. Thủ tục đổi Giấy phép lái xe nước ngoài cấp cho khách du lịch lái xe vào Việt Nam.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong Phòng Hành chính - Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đổi chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề đổi Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ (bản chính);
- Bản photocopy Giấy phép lái xe nước ngoài;
- 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 photocopy giấy phép lái xe;

- Bản photocopy hộ chiếu gồm phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh của người được cấp, thời hạn sử dụng, và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam hoặc bản photocopy giấy chứng minh nhân dân, chứng minh thư ngoại giao hoặc công vụ do Bộ Ngoại giao cấp. Đối tượng thuộc cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế được hưởng ưu đãi miễn trừ phải có thêm giấy giới thiệu của Bộ ngoại giao;

- 03 ảnh mẫu cỡ 3x4 chụp kiểu chứng minh nhân dân.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời gian giải quyết: Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép lái xe.01 hồ sơ lái xe tự bảo quản.

h) Phí và lệ phí: Lệ cấp GPLX: 30.000 đ/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe.

k) Yêu cầu thực hiện TTHC: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19/6/2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp GPLX;

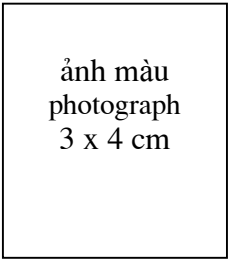
- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

Céng hơp x· héi chñ nghÜa ViÖt Nam
§éc lĒp - Tù do - H'nh phóc
Socialist Republic of Vietnam
Independent - Freedom - Happiness

§-n ®Ò nghp ®æi giĒy phĐp l,i xe c- giíi ®-êng bé

Application form for exchange of driving licence
(Đĩng cho ng-êi n-íc ngoµi) - (For Foreigner only)

KÝnh gõi (To): Së Giao th«ng vĒn t¶i.... (..... Transport Department)



T«i lụ (Full name): Quèc t¶ch
(Nationality):.....
Ngũy th,ng nãm sinh (Date of birth):
HiÖn c- trú t'í (Permanent Address):
N-í c«ng t,c (Name of working office):
Sè hé chiÖu (Passport No.):
.....
CĒp nguy (Issuing date): nguy (date): th,ng (month)..... nãm
(year).....
C- quan cĒp hé chiÖu (Issuing Office):
.....
HiÖn cũ giĒy phĐp l,i xe c- giíi ®-êng bé sè (Current driving licence
No.):.....
C- quan cĒp (Issuing Office):
.....
T'í (Place of issue):
CĒp nguy (Issuing date): nguy (date): th,ng (month)..... nãm
(year).....
Lý do xin cĒp giĒy phĐp l,i xe (Reason of application for new driving licence):
...
.....

Gõi kĒm theo ®-n gãm cũ (Documents enclosed as following):

- 03 ¶nh màu cũ 3 x 4 cm (03 colour photographs 3x4cm)
- B¶nh photocopy GPLX n-íc ngoµi (photocopy of current foreign driving licence)
- B¶nh d¶ch GPLX n-íc ngoµi ®· ®-íc c«ng chøng (Translation of current foreign driving licence with notation).
- B¶nh photocopy hé chiÖu (phÇn hã t'án vµ ¶nh; trang thp thùc nhĒp c¶nh) (01 photocopy of passport) (included pages: full name, photograph, valid visa).

T«i xin ®¶m b¶o lêi khai t'án ®©y lụ ®óng sù thĒt, nÖu sai xin chĐu tr, ch nhiÖm.

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

Xác nhận của cơ quan chức năng
(Confirmation of Authorization Office)

....., Date..... month..... year.....
Ng-êi lưm ®-n (Applicant)
(Ký vụ ghi rõ họ tⁿ)
(Signature and Full name)

17. Thủ tục Đổi Giấy phép lái xe của nước ngoài cấp cho người Việt Nam cư trú tại địa phương.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong Phòng Hành chính - Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề đổi Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ (bản chính);

- Bản photocopy Giấy phép lái xe nước ngoài;

- 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 photocopy 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 GPLX tại Việt Nam xác minh;

- Bản photocopy hộ chiếu gồm phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh của người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam hoặc bản photocopy giấy chứng minh nhân dân, chứng minh thư ngoại giao hoặc công vụ do Bộ Ngoại giao cấp. Đối tượng thuộc cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế được hưởng ưu đãi miễn trừ phải cơ thêm giấy giới thiệu của Bộ ngoại giao;

- 03 ảnh màu cỡ 3x4 chụp kiểu chứng minh nhân dân.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời gian giải quyết: Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép lái xe.01 bộ hồ sơ lái xe tự bảo quản.

h) Phí và lệ: Lệ phí cấp GPLX: 30.000 đ/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe.

k) Yêu cầu thực hiện TTHC: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19/6/2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp GPLX;

- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Socialist Republic of Vietnam

Independent - Freedom - Happiness

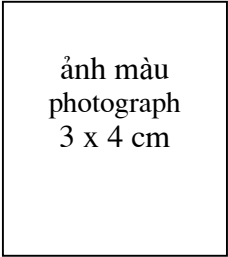
Đơn xin đổi giấy phép lái xe cho người nước ngoài

Application form for exchange of driving licence

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

Kính gửi (To): Cục Cảnh sát Việt Nam (Vietnam Road Administration)

Sở Giao thông Vận tải (..... Transport Department)



Tên họ (Full name): Quốc tịch
 (Nationality):.....
 Ngày tháng năm sinh (Date of birth):
 Hiện cư trú (Permanent Address):
 Nơi công tác (Name of working office):
 Số hộ chiếu (Passport No.):

 Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng (month)..... năm
 (year).....
 Cơ quan cấp hộ chiếu (Issuing Office):

 Hiện cầm giấy phép lái xe cơ giới (Current driving licence
 No.):.....
 Cơ quan cấp (Issuing Office):

 Nơi (Place of issue):
 Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng (month)..... năm
 (year).....
 Lý do xin cấp giấy phép lái xe (Reason of application for new driving licence):
 ...

Gửi kèm theo (Documents enclosed as following):
 - 03 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm (03 colour photographs 3x4cm)
 - Bản photocopy GPLX nước ngoài (photocopy of current foreign driving licence)
 - Bản dịch GPLX nước ngoài (Translation of current foreign driving licence
 with notation).
 - Bản photocopy hộ chiếu (phần hồ sơ và ảnh; trang thẻ nhập cảnh) (01 photocopy of
 passport) (included pages: full name, photograph, valid visa).
 Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng và trung thực.
 I certify that all the information included in this application and attached documents is correct
 and true.

X, c nhận của cơ quan chức năng
 (Confirmation of Authorization Office)

....., Date..... month..... year.....
Ng-êi họ (Applicant)
 (Ký và ghi rõ họ tên)
 (Signature and Full name)

18. Thủ tục cấp lại Giấy phép lái xe do Sở Giao thông vận tải quản lý.
 a) Trình tự thực hiện:
 Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy
 định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong Phòng Hành chính - Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong Phòng Hành chính - Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Trường hợp Giấy phép lái xe hết thời hạn sử dụng: quá từ một tháng trở lên nhưng chưa quá 6 tháng, có đủ hồ sơ gốc được dự sát hạch lại lý thuyết; quá từ 6 tháng trở lên được sát hạch lại cả lý thuyết, thực hành; không có hồ sơ gốc nhưng có tên trong hồ sơ của Phòng quản lý phương tiện và người lái thuộc Sở GTVT được dự sát hạch lại cả lý thuyết, thực hành. Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe (bản chính);
- GPLX đã quá hạn (nếu có);
- Giấy chứng nhận sức khỏe (bản chính);
- Bản Photocopy Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu;
- 03 ảnh màu cỡ 3 x4 chụp kiểu dán trên giấy chứng minh nhân dân;
- Hồ sơ gốc.

Trường hợp mất Giấy phép lái xe:

GPLX còn thời hạn sử dụng nhưng không có hồ sơ gốc sau 02 tháng được dự sát hạch cả lý thuyết, thực hành;

GPLX quá hạn sử dụng nhưng còn hồ sơ gốc sau 02 tháng được sát hạch lại lý thuyết, thực hành;

GPLX quá hạn sử dụng nhưng không còn hồ sơ gốc, sau 12 tháng được dự sát hạch lại lý thuyết, thực hành.

Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe (bản chính);
- Tờ khai nguyên nhân mất có xác nhận của cơ quan công an;

- Giấy chứng nhận sức khỏe (bản chính);
- Bản Photocopy Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu;
- 03 ảnh màu cỡ 3x4 chụp kiểu dán trên giấy chứng minh nhân dân;
- Biên bản tổng hợp kết quả sát hạch lái xe;

Trường hợp mất Giấy phép lái xe: GPLX còn thời hạn sử dụng, còn hồ sơ gốc, nếu bị mất trong các trường hợp thiên tai như: bão lụt, động đất hoặc bị hỏa hoạn có xác nhận của chính quyền địa phương; bị cướp, trộm cắp phải có xác nhận vụ việc của cơ quan công an. Cơ quan quản lý GPLX không phát hiện đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý thì được xét cấp lại GPLX.

Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe (bản chính);
- Giấy chứng nhận sức khỏe (bản chính);
- Bản Photocopy Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu;
- 03 ảnh màu cỡ 3 x4 chụp kiểu dán trên giấy chứng minh nhân dân;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời gian giải quyết:

- Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định công nhận trúng tuyển (đối với trường hợp thứ nhất và thứ hai nêu trên).

- Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ (đối với các trường hợp thứ ba nêu trên).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép lái xe. hồ sơ gốc lái xe tự bảo quản.

h) Phí và lệ phí:

Lệ phí cấp GPLX: 30.000 đ/lần cấp.

Lệ phí sát hạch lái xe:

- Các hạng: A1, A2, A3, A4: Lý thuyết 30.000đ/ lần; Thực hành 40.000 đ/lần.

- Ô tô các hạng: Lý thuyết: 70.000đ/lần; Trong hình: 230.000đ/lần; Trên đường giao thông công cộng: 50.000đ/lần.

i) Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Người đề nghị cấp lại GPLX phải sau 2 tháng kể từ khi nộp đủ hồ sơ hợp lệ mới được dự sát hạch (đối với trường hợp phải sát hạch lại).

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

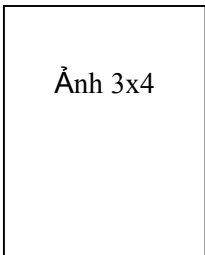
- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19/6/2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp GPLX;

- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ;

- Thông tư số 53/2007/TT - BTC ngày 21/5/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe cơ giới đường bộ.

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



Ảnh 3x4

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI LẤY GIẤY PHÉP LÁI XE

Kính gửi:.....

Tôi là.....Quốc tịch.....
Sinh ngày.....tháng.....năm.....
Nguyên quán.....
Nơi ĐKNK thường trú.....
Nơi cư trú.....
Đơn vị công tác.....
Số CMND.....cấp ngày.....tháng.....năm.....
Tại.....
Hiện đã có Giấy phép lái xe hạng.....số.....
do.....cấp ngày.....tháng.....năm.....

Đề nghị cho tôi được đổi lấy Giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng.....

Lý do.....

Xin kèm gửi kèm theo:

- 01 Giấy chứng nhận sức khoẻ.
- 02 ảnh 3xd
- Bản photocopy GPLX sắp hết hạn.
- Hồ sơ gốc lái xe.

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

Xác nhận của cơ quanngày.....tháng.....năm 20....
chủ quản hoặc chính quyền địa phương **Người làm đơn**
(Ký và ghi rõ họ tên)

19. Thủ tục Di chuyển quản lý Giấy phép lái xe do Sở Giao thông vận tải cấp.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong Phòng Hành chính - Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong Phòng Hành chính - Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk(07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị di chuyển quản lý Giấy phép lái xe;
- Hồ sơ gốc lái xe;
- Giấy phép lái xe (bản chính) còn thời hạn hiệu lực;
- Bản photocopy Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu.

Số lượng hồ sơ: 01.

d) Thời gian giải quyết: Thủ tục di chuyển làm ngay trong ngày.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy di chuyển quản lý Giấy phép lái xe.

h) Phí và lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Xuất trình giấy phép lái xe để kiểm tra (bản chính).

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Thông tư số 07/2009/TT- GTVT ngày 19/6/2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp GPLX.

SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
DI CHUYỂN QUẢN LÝ GIẤY PHÉP LÁI XE**

Kính gửi: **Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk**

Họ và tên (Người xin di chuyển): Quốc tịch

Sinh ngày:...../...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Nơi cư trú:

Số GPLX: cấp ngày:

Xin di chuyển quản lý GPLX đến:

Buôn Ma Thuột, ngày tháng..... năm
Người xin di chuyển

Đã cấp giấy di chuyển số:.....

Ngày...../...../.....

20. Thủ tục Chấp thuận khai thác thử tuyến vận tải khách cố định chưa có trong danh mục tuyến đã được công bố đối với tuyến nội tỉnh hoặc liên tỉnh liền kề.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuật - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đăng ký mở tuyến vận tải khách bằng xe ô tô theo tuyến cố định kèm theo phương án hoạt động vận tải khách liên tỉnh bằng ô tô (bản gốc);

- Đăng ký xe ô tô của những xe trong danh sách đăng ký;

- Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ” của những xe trong danh sách đăng ký;

- Đối với trường hợp đăng ký khai thác lần đầu hồ sơ phải có thêm "Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh" của doanh nghiệp trong đó có loại hình kinh doanh phù hợp (Giấy tờ hồ sơ phải có bản phô tô có công chứng hoặc bản phô tô kèm theo bản chính để đối chiếu);

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Đăng ký mở tuyến vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định;

- Phương án hoạt động vận tải khách liên tỉnh bằng ô tô;

- Lịch trình chạy xe.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Nghị định 110/2006/NĐ-CP ngày 28/9/2006 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh vận tải bằng ô tô;

- Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành Quy định vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định, hợp đồng và vận tải khách du lịch bằng ô tô.

- Quyết định số 07/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/4/2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007.

TÊN DOANH NGHIỆP
Số: /.....

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

.....,ngày tháng năm

**ĐĂNG KÝ MỞ TUYẾN
VẬN TẢI KHÁCH BẰNG XE ÔTÔ THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH**

Tuyến:đi.....và ngược lại

Bến đi:Bến đến: Cự ly vận chuyển:km

Kính gửi:.....(1)

1. Tên doanh nghiệp vận tải:
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
3. Trụ sở doanh nghiệp:.....
4. Số điện thoại (Fax):.....
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... do.....cấp ngày tháng.... năm
6. Doanh nghiệp đăng ký mở tuyến vận tải khách bằng xe ô tô theo tuyến cố định như sau:
 - Tên tuyến:đi.....và ngược lại
 - Bến đi: Bến xe.....(thuộc tỉnh:.....)
 - Bến đến: Bến xe.....(thuộc tỉnh:.....)
 - Cự ly vận chuyển:km
 - Mã số tuyến:
 - Các điểm dừng xe đón trả khách dọc đường:.....
 - Số chuyến đăng ký khai thác thử: /ngày (tuần/tháng).
 - Giá vé: đ
 - Các dịch vụ phục vụ:
 - Danh sách xe đăng ký chạy thử: Gồmchiếc, cụ thể như sau:

TT	Biên số xe	Loại xe	Số ghế	Năm SX	Ghi chú
----	------------	---------	--------	--------	---------

1					
2					
...					

7. Thời gian dự định chạy thử:.....tháng (tối đa là 6 tháng)
 Doanh nghiệp cam kết những nội dung đã đăng ký đúng thực tế đã khảo sát.

Nơi nhận:
 - Như kính gửi
 - Lưu

Chủ doanh nghiệp
(Ký tên đóng dấu)

Xác nhận của Sở GTVT (GTCC)
nơi đi

Xác nhận của Sở GTVT (GTCC)
nơi đến

Ghi chú: (1) Đối với tuyến liên tỉnh văn bản này được gửi tới Cục Đường bộ Việt Nam và Sở GTVT (GTCC) hai đầu tuyến; đối với tuyến liên tỉnh liền kề văn bản này gửi tới Sở GTVT (GTCC) 2 đầu tuyến; đối với tuyến nội tỉnh văn bản này gửi tới Sở GTVT (GTCC) sở tại.

TÊN DOANH NGHIỆP

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

PHƯƠNG ÁN
HOẠT ĐỘNG VẬN TẢI KHÁCH LIÊN TỈNH BẰNG ÔTÔ

Tuyến:đi.....và ngược lại
 Bến đi: Bến đến: Cự ly vận chuyển:km
 Cơ quan quản lý tuyến:

Sau khi khảo sát thực tế doanh nghiệp xây dựng phương án chạy xe trên tuyến nói trên với những nội dung sau:

1. Đặc điểm tuyến:

Tên tuyến:đi.....và ngược lại
 Bến đi:.....
 Bến đến:.....
 Cự ly vận chuyển:.....km

Lộ trình: (Theo các quốc lộ, tỉnh lộ . . .):

2. Biểu đồ chạy xe:

Số chuyến tài (nốt) trong ngày, (hoặc tuần, tháng)

a) Tại bến lượt đi: bến xe:

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc giờ

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc giờ

b) Tại bến lượt về: bến xe:

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc giờ

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc giờ

- c) Thời gian thực hiện một hành trình chạy xe khoảng . . . giờ.
 d) Tốc độ lữ hành khoảng km/1h
 đ) Thời gian nghỉ dọc đường khoảng từ . . . giờ đến . . . giờ

3. Các điểm dừng đón, trả khách trên đường:

- a) Lượt đi (Bến đi: Bến đến)

Các chuyến xe sẽ dừng đón trả khách tại các điểm như sau:

(Ghi cụ thể lý trình trên quốc lộ, tỉnh lộ)

- Điểm dừng thứ nhất:
- Điểm dừng thứ 2:

- b) Lượt về (Bến đi: Bến đến)

Các chuyến xe sẽ dừng đón trả khách tại các điểm như sau:

(Ghi cụ thể lý trình trên quốc lộ, tỉnh lộ)

- Điểm dừng thứ nhất:
- Điểm dừng thứ 2:

- . . .

- c) Thời gian xe dừng đón, trả khách từ đến phút/1điểm

- d) Các điểm nghỉ để khách ăn cơm và giải quyết nhu cầu cá nhân.

đ) Các điểm nghỉ phụ để phục vụ nhu cầu của khách và thay lái xe đảm bảo quy định về thời gian làm việc của lái xe quy định tại Điều 60 của Luật Giao thông đường bộ.

Nếu tổ chức chuyến xe nâng cao chất lượng thì ghi rõ thời gian và phương án chi tiết hơn (gồm bữa ăn chínhđ, bữa ăn phụđ)

4. Phương tiện bố trí trên tuyến:

TT	Biển số xe	Tải trọng (ghế)	Mác xe	Năm sản xuất
1				
2				
...				

5. Lái xe và nhân viên phục vụ trên xe.

- a) Số lượng: (căn cứ cự ly tuyến):..... người/1 xe

- b) Chất lượng: (Phù hợp với các quy định hiện hành)

+ Nhân viên phục vụ trên xe: (theo quy định):

+ Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe được trang bị đồng phục, đeo bản tên hay không).....

6. Các dịch vụ phục vụ trên xe.

- a) Dịch vụ chạy xe trên tuyến:

- b) Dịch vụ đối với chuyến xe cao chất lượng (nếu có):

7. Giá vé:

- a) Giá vé.

Giá vé (đ/người)	Đối với các chuyến xe thường	Đối với chuyến xe CLC
Tổng cộng	đồng/người	đồng/người
Trong đó:		
- Giá vé (*)	đồng/người	đồng/người
- Chi phí các bữa ăn chính	đồng/người	đồng/người
- Chi phí các bữa ăn phụ	đồng/người	đồng/người
- Phục vụ khác: khăn, nước .	đồng/người	đồng/người
..		

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

- b) Vé chặng có mấy loại, giá từng chặng:

**Chủ doanh nghiệp
(Ký tên, đóng dấu)**

Xác nhận bến xe nơi đi
(Ký tên, đóng dấu)

Xác nhận bến xe nơi đến
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Các trang khác doanh nghiệp đóng dấu giáp lai vào bản phương án.

LỊCH TRÌNH CHẠY XE

(Lập cho từng chuyến xe kèm theo phương án chạy xe)

Tuyến:đi.....và ngược lại
Bến đi:Bến đến: Cự ly vận chuyển:km
Cơ quan quản lý tuyến:

1. Tài (nốt) 1: Giờ xuất bến:

TT lần nghỉ	Tên nhà hàng	Họ tên chủ quán	Điện thoại	Lý trình	Thuộc địa danh	Thời gian (lúc mấy giờ)
1.						
2.						
...						

2. Tài (nốt) 2: Giờ xuất bến:

TT lần nghỉ	Tên nhà hàng	Họ tên chủ quán	Điện thoại	Lý trình	Thuộc địa danh	Thời gian (lúc mấy giờ)
1.						
2.						
...						

3. Tài (nốt) 3: Giờ xuất bến:

TT lần nghỉ	Tên nhà hàng	Họ tên chủ quán	Điện thoại	Lý trình	Thuộc địa danh	Thời gian (lúc mấy giờ)
1.						
2.						
...						

Lượt về ngược lại trên cột nhà hàng nếu là bữa ăn chính ghi chữ "C"; Nếu là bữa ăn phụ ghi chữ "P"

Chủ doanh nghiệp
(Ký tên đóng dấu)

21. Thủ tục Công bố tuyển vận tải khách cố định sau thời gian khai thác thử đối với các tuyến nội tỉnh và liên tỉnh liền kề.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm: Đề nghị công bố tuyển vận tải khách cố định bằng xe ô tô sau thời gian khai thác thử.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Đề nghị công bố tuyển vận tải khách cố định bằng xe ô tô sau thời gian khai thác thử.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Nghị định 110/2006/NĐ-CP ngày 28/9/2006 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh vận tải bằng ô tô;

- Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định, hợp đồng và vận tải khách du lịch bằng ô tô;

- Quyết định số 07/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/4/2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007.

TÊN DOANH NGHIỆP

Số: /.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ CÔNG BỐ TUYỂN

VẬN TẢI KHÁCH CỐ ĐỊNH BẰNG XE Ô TÔ SAU THỜI GIAN KHAI THÁC THỬ

Tuyến: đi và ngược lại

Bến đi: Bến đến: Cự ly vận chuyển: km

Kính gửi:(1)

1. Tên doanh nghiệp vận tải:
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):
3. Trụ sở doanh nghiệp:
3. Số điện thoại (Fax):
4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số do cấp ngày tháng năm
5. Giấy chấp thuận chạy thử số: :/..... ngày tháng năm của(1)
6. Sau thời gian khai thác thử, Doanh nghiệp đề nghị(1)
công bố:

Tuyến: đi và ngược lại

Bến đi: Bến xe(thuộc tỉnh:)

Bến đến: Bến xe(thuộc tỉnh:)

Cự ly vận chuyển: km

7. Số xe đăng ký chính thức khai thác tuyến:

TT	Biển số xe	Loại xe	Số ghế	Năm SX	Ghi chú
1					
2					
...					

Doanh nghiệp cam kết những nội dung đã đăng ký đúng với thực tế sau thời gian chạy thử.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu.

Chủ doanh nghiệp

(Ký tên đóng dấu)

XÁC NHẬN KẾT QUẢ CHẠY THỬ

Bến xe nơi đi

Bến xe nơi đến

Ghi chú: (1) Văn bản này được gửi đến cơ quan chấp thuận mở tuyến và Sở GTVT (GTCC) nơi đi.

22. Thủ tục Chấp thuận khai thác tuyến vận tải khách cố định nội tỉnh, tuyến vận tải khách cố định liên kê và các tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh từ 1000 km trở xuống có trong danh mục.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy đăng ký khai thác vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định kèm theo phương án hoạt động;

- Bản photo đăng ký xe ô tô của những xe trong danh sách đăng ký;

- Bản photo "Số chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ" của những xe trong danh sách đăng ký;

- Đối với trường hợp đăng ký khai thác lần đầu hồ sơ phải có thêm "Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh" của doanh nghiệp trong đó có loại hình kinh doanh phù hợp (Giấy tờ hồ sơ phải có bản photo có công chứng hoặc bản photo kèm theo bản chính để đối chiếu).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Giấy đăng ký khai thác vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định;

- Phương án hoạt động vận tải khách liên tỉnh bằng ô tô;

- Lịch trình chạy xe.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Nghị định 110/2006/NĐ-CP ngày 28/9/2006 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh vận tải bằng ô tô;

- Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành quy định vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định, hợp đồng và vận tải khách du lịch bằng ô tô.

- Quyết định số 07/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/4/2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007.

TÊN DOANH NGHIỆP
Số: /.....

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

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐĂNG KÝ KHAI THÁC
VẬN TẢI KHÁCH BẰNG Ô TÔ THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH**

Tuyến: Bên đi:Bên đến:và ngược lại

Kính gửi:.....(1)

1. Tên doanh nghiệp vận tải:
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):
3. Trụ sở doanh nghiệp:
4. Số điện thoại (Fax):
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... do.....
.....cấp ngày tháng..... năm
6. Doanh nghiệp đăng ký khai thác vận tải khách trên các tuyến sau:

T T	Tên tuyến	Cự ly tuyến	Hành trình chạy xe			Mã số tuyến	Số chuyến khai thác	Giá vé	Các dịch vụ phục vụ
			Bến đi	Bến đến	Các điểm dừng, đỗ xe dọc đường				
1.									
2.									
...									

7. Số xe đăng ký khai thác tuyến:

TT	Biển số xe	Loại xe	Số ghế	Năm SX	Ghi chú
1					
2					
...					

Doanh nghiệp cam kết những nội dung đã đăng ký đúng với thực tế tại doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Xác nhận của Sở GTVT (GTCC) Sở tại
(Nếu là tuyến trên 1.000km)

Chủ doanh nghiệp
(Ký tên đóng dấu)

(1) Ghi tên cơ quan quản lý tuyến

TÊN DOANH NGHIỆP

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

PHƯƠNG ÁN
HOẠT ĐỘNG VẬN TẢI KHÁCH LIÊN TỈNH BẰNG ÔTÔ

Tuyến:đi.....và ngược lại
Bến đi:Bến đến:Cự ly vận chuyển:km
Cơ quan quản lý tuyến:

Sau khi khảo sát thực tế doanh nghiệp xây dựng phương án chạy xe trên tuyến nói trên với những nội dung sau:

1. Đặc điểm tuyến:

Tên tuyến:đi.....và ngược lại
Bến đi:.....
Bến đến:.....
Cự ly vận chuyển:.....km
Lộ trình: (Theo các quốc lộ, tỉnh lộ . . .):

2. Biểu đồ chạy xe:

Số chuyến tài (nốt) trong ngày, (hoặc tuần, tháng)

a) Tại bến lượt đi: bến xe:

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc giờ

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc giờ

.....

b) Tại bến lượt về: bến xe:

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc giờ

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc giờ

.....

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

d) Tốc độ lữ hành khoảng km/1h

đ) Thời gian nghỉ dọc đường khoảng từ . . . giờ đến . . . giờ

3. Các điểm dừng đón, trả khách trên đường:

a) Lượt đi (Bến đi: Bến đến

Các chuyến xe sẽ dừng đón trả khách tại các điểm như sau:

(Ghi cụ thể lý trình trên quốc lộ, tỉnh lộ)

- Điểm dừng thứ nhất:

- Điểm dừng thứ 2:

.....

b) Lượt về (Bến đi: Bến đến

Các chuyến xe sẽ dừng đón trả khách tại các điểm như sau:

(Ghi cụ thể lý trình trên quốc lộ, tỉnh lộ)

- Điểm dừng thứ nhất:
- Điểm dừng thứ 2:

- . . .

c) Thời gian xe dừng đón, trả khách từ đến phút/1điểm

d) Các điểm nghỉ để khách ăn cơm và giải quyết nhu cầu cá nhân.

đ) Các điểm nghỉ phụ để phục vụ nhu cầu của khách và thay lái xe đảm bảo quy định về thời gian làm việc của lái xe quy định tại Điều 60 của Luật Giao thông đường bộ.

Nếu tổ chức chuyên xe nâng cao chất lượng thì ghi rõ thời gian và phương án chi tiết hơn (gồm bữa ăn chínhđ, bữa ăn phụđ)

4. Phương tiện bố trí trên tuyến:

T	Biển số xe	Tải trọng (ghé)	Mác xe	Năm sản xuất
T				
1				
2				
...				

5. Lái xe và nhân viên phục vụ trên xe.

a) Số lượng: (căn cứ cự ly tuyến):..... người/1 xe

b) Chất lượng: (Phù hợp với các quy định hiện hành)

+ Nhân viên phục vụ trên xe: (theo quy định):

+ Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe được trang bị đồng phục, đeo bản tên hay không).....

6. Các dịch vụ phục vụ trên xe.

a) Dịch vụ chạy xe trên tuyến:

b) Dịch vụ đối với chuyên xe cao chất lượng (nếu có):

7. Giá vé:

a) Giá vé.

Giá vé (đ/người)	Đối với các chuyến xe thường	Đối với chuyến xe CLC
Tổng cộng	đồng/người	đồng/người
Trong đó:		
- Giá vé (*)	đồng/người	đồng/người
- Chi phí các bữa ăn chính	đồng/người	đồng/người
- Chi phí các bữa ăn phụ	đồng/người	đồng/người
- Phục vụ khác: khăn, nước .	đồng/người	đồng/người
..		

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

b) Vé chặng có mấy loại, giá từng chặng:

**Chủ doanh nghiệp
(Ký tên, đóng dấu)**

**Xác nhận bến xe nơi đi
(Ký tên, đóng dấu)**

**Xác nhận bến xe nơi đến
(Ký tên, đóng dấu)**

Ghi chú:

Các trang khác doanh nghiệp đóng dấu giáp lai vào bản phương án.

LỊCH TRÌNH CHẠY XE

(Lập cho từng chuyến xe kèm theo phương án chạy xe)

Tuyến:đi.....và ngược lại

Bến đi:Bến đến: Cự ly vận chuyển:km

Cơ quan quản lý tuyến:

1. Tài (nốt) 1: Giờ xuất bến:

TT lần nghỉ	Tên nhà hàng	Họ tên chủ quán	Điện thoại	Lý trình	Thuộc địa danh	Thời gian (lúc mấy giờ
1.						
2.						
...						

2. Tài (nốt) 2: Giờ xuất bến:

TT lần nghỉ	Tên nhà hàng	Họ tên chủ quán	Điện thoại	Lý trình	Thuộc địa danh	Thời gian (lúc mấy giờ
1.						
2.						
...						

3. Tài (nốt) 3: Giờ xuất bến:

TT lần nghỉ	Tên nhà hàng	Họ tên chủ quán	Điện thoại	Lý trình	Thuộc địa danh	Thời gian (lúc mấy giờ
1.						
2.						
...						

Lượt về ngược lại trên cột nhà hàng nếu là bữa ăn chính ghi chữ "C"; Nếu là bữa ăn phụ ghi chữ "P"

**Chủ doanh nghiệp
(Ký tên đóng dấu)**

23. Thủ tục Bổ sung xe thuộc doanh nghiệp vận tải vào các tuyến vận tải khách cố định nội tỉnh, tuyến vận tải khách cố định liên kê và các tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh từ 1000 km trở xuống đã được chấp thuận.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy đăng ký bổ sung xe khai thác vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định kèm theo hương án hoạt động;

- Giấy chấp thuận khai thác tuyến (bản phô tô);

- Đăng ký xe ô tô của những xe trong danh sách đăng ký;

- Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ” của những xe trong danh sách đăng ký;

(Giấy tờ hồ sơ phải có bản phô tô có công chứng hoặc bản phô tô kèm theo bản chính để đối chiếu).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

- i) Tên mẫu đơn, tờ khai:
- Giấy đăng ký bổ sung xe khai thác vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định;
 - Phương án hoạt động vận tải khách liên tỉnh bằng ô tô;
 - Lịch trình chạy xe.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
 - Nghị định 110/2006/NĐ-CP ngày 28/9/2006 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh vận tải bằng ô tô
 - Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành Quy định vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định, hợp đồng và vận tải khách du lịch bằng ô tô.
 - Quyết định số 07/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/4/2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007.

TÊN DOANH NGHIỆP(2)
Số: /.....

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

.....ngày tháng năm

**GIẤY ĐĂNG KÝ BỔ SUNG XE
KHAI THÁC VẬN TẢI KHÁCH BẰNG ÔTÔ THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH**

Tuyến:đi.....và ngược lại
Bến đi:Bến đến: Cự ly vận chuyển:km

Kính gửi:(1)

1. Tên doanh nghiệp vận tải:
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):
3. Trụ sở doanh nghiệp:
4. Số điện thoại (Fax):
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số.....do.....
.....cấp ngày tháng... năm ...
6. Công văn chấp thuận khai thác tuyến số:/..... ngàythángnăm của
..... (1)

g) Doanh nghiệp đăng ký bổ sung xe khai thác vận tải khách trên tuyến như sau:

TT	Biển số xe	Loại xe	Số ghế	Năm SX	Ghi chú
1					
2					
...					

7. Lý do đăng ký bổ sung xe: (do lưu lượng khách đi lại trên tuyến tăng, doanh nghiệp khai thác tuyến có hiệu quả...)

Doanh nghiệp cam kết những nội dung đã đăng ký đúng với thực tế tại doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Chủ doanh nghiệp

(Ký tên đóng dấu)

-
- (1) Ghi tên cơ quan quản lý tuyến
(2) Tên doanh nghiệp

TÊN DOANH NGHIỆP

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

**PHƯƠNG ÁN
HOẠT ĐỘNG VẬN TẢI KHÁCH LIÊN TỈNH BẰNG ÔTÔ**

Tuyến:đi.....và ngược lại
Bến đi:Bến đến: Cự ly vận chuyển:km
Cơ quan quản lý tuyến:

Sau khi khảo sát thực tế doanh nghiệp xây dựng phương án chạy xe trên tuyến nói trên với những nội dung sau:

1. Đặc điểm tuyến:

Tên tuyến:đi.....và ngược lại

Bên đi:.....

Bên đến:.....

Cự ly vận chuyển:.....km

Lộ trình: (Theo các quốc lộ, tỉnh lộ . . .):

2. Biểu đồ chạy xe:

Số chuyến tài (nốt) trong ngày, (hoặc tuần, tháng)

a) Tại bên lượt đi: bên xe:

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc giờ

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc giờ

.....

b) Tại bên lượt về: bên xe:

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

+ Tài (nốt) 1 xuất bến lúc giờ

+ Tài (nốt) 2 xuất bến lúc giờ

.....

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

d) Tốc độ lữ hành khoảng km/1h

đ) Thời gian nghỉ dọc đường khoảng từ . . . giờ đến . . .giờ

3. Các điểm dừng đón, trả khách trên đường:

a) Lượt đi (Bên đi: Bên đến

Các chuyến xe sẽ dừng đón trả khách tại các điểm như sau:

(Ghi cụ thể lý trình trên quốc lộ, tỉnh lộ)

- Điểm dừng thứ nhất:

- Điểm dừng thứ 2:

.....

b) Lượt về (Bên đi: Bên đến

Các chuyến xe sẽ dừng đón trả khách tại các điểm như sau:

(Ghi cụ thể lý trình trên quốc lộ, tỉnh lộ)

- Điểm dừng thứ nhất:

- Điểm dừng thứ 2:

.....

c) Thời gian xe dừng đón, trả khách từ đến phút/1điểm

d) Các điểm nghỉ để khách ăn cơm và giải quyết nhu cầu cá nhân.

đ) Các điểm nghỉ phụ để phục vụ nhu cầu của khách và thay lái xe đảm bảo quy định về thời gian làm việc của lái xe quy định tại Điều 60 của Luật Giao thông đường bộ.

Nếu tổ chức chuyến xe nâng cao chất lượng thì ghi rõ thời gian và phương án chi tiết hơn (gồm bữa ăn chínhđ, bữa ăn phụđ)

4. Phương tiện bố trí trên tuyến:

T	Biển số xe	Tải trọng (ghế)	Mác xe	Năm sản xuất
T				
1				
2				
...				

5. Lái xe và nhân viên phục vụ trên xe.

a) Số lượng: (căn cứ cự ly tuyến):..... người/1 xe

b) Chất lượng: (Phù hợp với các quy định hiện hành)

+ Nhân viên phụ vụ trên xe: (theo quy định):

+ Lái xe, nhân viên phục vụ trên xe được trang bị đồng phục, đeo bản tên hay không).....

6. Các dịch vụ phục vụ trên xe.

a) Dịch vụ chạy xe trên tuyến:

b) Dịch vụ đối với chuyển xe cao chất lượng (nếu có):

7. Giá vé:

a) Giá vé.

Giá vé (đ/người)	Đối với các chuyến xe thường	Đối với chuyến xe CLC
Tổng cộng	đồng/người	đồng/người
Trong đó:		
- Giá vé (*)	đồng/người	đồng/người
- Chi phí các bữa ăn chính	đồng/người	đồng/người
- Chi phí các bữa ăn phụ	đồng/người	đồng/người
- Phục vụ khác: khăn, nước .	đồng/người	đồng/người
..		

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

b) Vé chặng có mấy loại, giá từng chặng:

**Xác nhận bến xe nơi đi
(Ký tên, đóng dấu)**

**Chủ doanh nghiệp
(Ký tên, đóng dấu)
Xác nhận bến xe nơi đến
(Ký tên, đóng dấu)**

Ghi chú:

Các trang khác doanh nghiệp đóng dấu giáp lai vào bản phương án.

LỊCH TRÌNH CHẠY XE

(Lập cho từng chuyến xe kèm theo phương án chạy xe)

Tuyến:đi.....và ngược lại

Bến đi:Bến đến: Cự ly vận chuyển:km

Cơ quan quản lý tuyến:

1. Tài (nốt) 1: Giờ xuất bến:

TT lần nghỉ	Tên nhà hàng	Họ tên chủ quán	Điện thoại	Lý trình	Thuộc địa danh	Thời gian (lúc mấy giờ)
1.						
2.						
...						

2. Tài (nốt) 2: Giờ xuất bến:

TT lần nghỉ	Tên nhà hàng	Họ tên chủ quán	Điện thoại	Lý trình	Thuộc địa danh	Thời gian (lúc mấy giờ)
1.						
2.						
...						

3. Tài (nốt) 3: Giờ xuất bến:

TT lần nghỉ	Tên nhà hàng	Họ tên chủ quán	Điện thoại	Lý trình	Thuộc địa danh	Thời gian (lúc mấy giờ)
1.						
2.						
...						

nghe		quan	thoai		danh	may gio
1.						
2.						
...						

Lượt về ngược lại trên cột nhà hàng nếu là bữa ăn chính ghi chữ "C"; Nếu là bữa ăn phụ ghi chữ "P"

Chủ doanh nghiệp
(Ký tên đóng dấu)

24. Thủ tục Chấp thuận đề nghị của doanh nghiệp ngừng khai thác các tuyến vận tải khách cố định

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị ngừng khai thác vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức
 e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải.
 g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.
 h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.
 i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Giấy đề nghị ngừng khai thác vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định.
 k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không
 l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
 - Nghị định 110/2006/NĐ-CP ngày 28/9/2006 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh vận tải bằng ô tô;
 - Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành Quy định vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định, hợp đồng và vận tải khách du lịch bằng ô tô.
 - Quyết định số 07/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/4/2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007.

TÊN DOANH NGHIỆP
 Số: /.....

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

.....ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ NGỪNG KHAI THÁC
 VẬN TẢI KHÁCH BẰNG Ô TÔ THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH**

Tuyến:đi.....và ngược lại
 Bến đi:Bến đến: Cự ly vận chuyển:km

Kính gửi:(1)

1. Tên doanh nghiệp vận tải:
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):
3. Trụ sở doanh nghiệp:
4. Số điện thoại (Fax):
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... do
cấp ngày tháng.... năm
6. Giấy chấp thuận khai thác tuyến số:/.....ngàythángnăm
 của.....
7. Lý do xin ngừng khai thác tuyến:

Doanh nghiệp cam kết những nội dung đề nghị đúng với thực tế.

Chủ doanh nghiệp
 (Ký tên đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Ghi chú: (1) Ghi tên cơ quan ra văn bản chấp thuận doanh nghiệp tham gia tuyển.

25. Thủ tục Chấp thuận đề nghị của phương tiện ngừng khai thác các tuyến vận tải khách cố định

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị phương tiện ngừng khai thác vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Giấy đề nghị phương tiện ngừng khai thác vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
 - Nghị định 110/2006/NĐ-CP ngày 28/9/2006 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh vận tải bằng ô tô;
 - Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành Quy định vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định, hợp đồng và vận tải khách du lịch bằng ô tô.
 - Quyết định số 07/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/4/2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007.

TÊN DOANH NGHIỆP (1)
Số: /.....

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

.....ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ PHƯƠNG TIỆN XIN NGỪNG KHAI THÁC
VẬN TẢI KHÁCH BẰNG Ô TÔ THEO TUYẾN CỐ ĐỊNH**

Kính gửi:(1)

1. Tên doanh nghiệp vận tải:
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):
3. Trụ sở doanh nghiệp:
4. Số điện thoại (Fax):
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... do
..... cấp ngày tháng.... năm
6. Giấy chấp thuận khai thác tuyến số:/..... ngàythángnăm
của.....
7. Tên tuyến: đi..... và ngược lại
Bến đi: Bến đến: Cự ly vận chuyển: km
Mã số tuyến:
8. Biển số phương tiện xin ngừng:
9. Lý do xin ngừng khai thác phương tiện:

Doanh nghiệp cam kết những nội dung đề nghị đúng với thực tế.

Chủ doanh nghiệp
(Ký tên đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

(1) Ghi tên cơ quan ra văn bản chấp thuận khai thác tuyến.

26. Thủ tục cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Lào đối với phương tiện vận tải phi thương mại là xe công vụ, xe cá nhân

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào;
- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào;
- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện;
- Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;
- Giấy phép lái xe phù hợp với loại xe đề nghị cấp phép;
- Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới.

(Giấy tờ hồ sơ phải có bản phô tô có công chứng hoặc bản phô tô kèm theo bản chính để đối chiếu).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép liên vận Việt - Lào.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Lệ phí: 50.000đ/01 phương tiện.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Đề nghị Cục Đường bộ Việt Nam (hoặc Sở Giao thông vận tải hoặc Sở Giao thông công chính) cấp giấy phép liên vận cho phương tiện vận tải sau:

Biển đăng ký (chữ in):

Nhãn hiệu phương tiện (chữ in):

Tải trọng:

Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới có giá trị đến ngày:

Nơi đến trên lãnh thổ của nước CHDCND Lào:

Cửa khẩu xuất:

Cửa khẩu nhập:

Tuyến đường:

Mục đích chuyến đi:

Công vụ

Việc riêng

Kinh doanh vận tải

Mục đích khác

Thời hạn đề nghị cấp phép: Từ ngày

Đến ngày

....., ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị (cá nhân)
Ký tên (đóng dấu nếu có)

27. Thủ tục cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Lào đối với phương tiện vận tải thương mại

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào;
- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào;
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với các doanh nghiệp kinh doanh;
- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện;
- Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường;
- Giấy phép lái xe phù hợp với loại xe đề nghị cấp phép;
- Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới.

(Giấy tờ hồ sơ phải có bản phô tô có công chứng hoặc bản phô tô kèm theo bản chính để đối chiếu).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép liên vận Việt - Lào.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Lệ phí: 50.000đ/01 phương tiện.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt Lào;
- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư 17/2005/TT-BGTVT ngày 22/12/2005 của Bộ GTVT hướng dẫn thi hành Nghị định thư 2001 ngày 18/7/2001 giữa Bộ GTVT Việt Nam và Bộ giao thông vận tải bưu điện và xây dựng Lào thực hiện Hiệp định vận tải đường bộ giữa Chính Phủ nước CHXHCN Việt Nam và Chính phủ nước Cộng hoà dân chủ nhân dân Lào;

- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng chế độ thu, nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

TÊN ĐƠN VỊ
Số:.....

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
LIÊN VẬN VIỆT - LÀO

Kính gửi:

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân) đề nghị cấp phép:

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại:

4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư số:

Ngày cấp:

Cơ quan cấp:

5. Mục đích đề nghị cấp giấy phép cho phương tiện vận tải:

Công vụ

Việc riêng

Kinh doanh vận tải

Mục đích khác

6. Đề nghị cấp giấy phép liên vận Việt - Lào cho phương tiện vận tải theo danh sách dưới đây:

Số TT	Biển đăng ký	Nhãn hiệu phương tiện	Trọng tải (số ghế, tấn)	Thời hạn đề nghị cấp phép
1	2	3	4	5
1				
2				
.....				

7. Ghi chú khác:

Xác nhận của UBND xã, phường nếu là
phương tiện cá nhân

....., ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị Ký tên
(đóng dấu nếu có)

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

TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LIÊN VẬN VIỆT - LÀO

Tên chủ phương tiện:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Đề nghị Cục Đường bộ Việt Nam (hoặc Sở Giao thông vận tải hoặc Sở Giao thông công chính) cấp giấy phép liên vận cho phương tiện vận tải sau:

Biển đăng ký (chữ in):

Nhãn hiệu phương tiện (chữ in):

Tải trọng:

Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới có giá trị đến ngày:

Nơi đến trên lãnh thổ của nước CHDCND Lào:

Cửa khẩu xuất:

Cửa khẩu nhập:

Tuyến đường:

Mục đích chuyến đi:

Công vụ

Việc riêng

Kinh doanh vận tải

Mục đích khác

Thời hạn đề nghị cấp phép: Từ ngày

Đến ngày

....., ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị (cá nhân)

Ký tên (đóng dấu nếu có)

28. Thủ tục Cấp phù hiệu “Xe hợp đồng”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy đề nghị khai thác vận tải khách bằng ô tô theo hợp đồng (bản chính);
- Đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp; hộ kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền cấp, trong đó có loại hình đăng ký kinh doanh vận tải khách bằng ô tô theo hợp đồng;

- Giấy chứng nhận đăng ký sở hữu xe ô tô khách hoặc hợp đồng thuê xe của những xe trong danh sách;

- Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ” của những xe ô tô khách trong danh sách;

- Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới.

(Giấy tờ hồ sơ phải có bản phô tô có công chứng hoặc bản phô tô kèm theo bản chính để đối chiếu)

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phù hiệu “Xe hợp đồng”.

- h) Phí, lệ phí (nếu có): Không
- i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Giấy đề nghị khai thác vận tải khách bằng ô tô theo hợp đồng
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
 - Nghị định 110/2006/NĐ-CP ngày 28/9/2006 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh vận tải bằng ô tô;
 - Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành quy định vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định, hợp đồng và vận tải khách du lịch bằng ô tô;
 - Quyết định số 07/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/4/2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007.

TÊN DOANH NGHIỆP
Số: /.....

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

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ KHAI THÁC
VẬN TẢI KHÁCH BẰNG ÔTÔ THEO HỢP ĐỒNG**

Kính gửi: Sở GTVT (GTCC).....

1. Tên doanh nghiệp hoặc cá nhân:.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):
3. Trụ sở doanh nghiệp:
4. Số điện thoại (Fax):
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... do..... cấp ngày ...tháng..... năm
6. Phạm vi đăng ký hoạt động:
7. Số xe đăng ký: xe (danh sách xe kèm theo)

TT	Biển số xe	Loại xe	Số ghế	Năm SX	Ghi chú
1					
2					
...					

Doanh nghiệp cam kết những nội dung đã đăng ký đúng với thực tế tại doanh nghiệp.

Chủ doanh nghiệp
(Ký tên đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

29. Thủ tục Cấp phù hiệu “Taxi”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu cho xe taxi;
- Phương án hoạt động vận tải khách bằng taxi;
- Giấy chứng nhận sở hữu xe ô tô khách hoặc hợp đồng thuê của những xe trong danh sách;

- Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ” của những xe trong danh sách đăng ký;

- Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới.

(Giấy tờ hồ sơ phải có bản phô tô có công chứng hoặc bản phô tô kèm theo bản chính để đối chiếu).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phù hiệu “Taxi”.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Giấy đề nghị cấp phù hiệu cho xe taxi;
- Phương án hoạt động vận tải khách bằng taxi

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Kiểm tra thực tế

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
- Nghị định số 110/2006/NĐ-CP ngày 28/9/2006 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh vận tải bằng ô tô;

- Quyết định số 17/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành quy định vận tải khách bằng taxi;

- Quyết định số 07/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/4/2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007.

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHƯƠNG ÁN

HOẠT ĐỘNG VẬN TẢI KHÁCH BẰNG TAXI

I. Thông tin về doanh nghiệp:

- Tên doanh nghiệp:
- Tên giao dịch quốc tế:
- Địa chỉ doanh nghiệp:
- Số điện thoại: Số Fax:
- Địa chỉ Email:
- Địa chỉ trang WEB (nếu có)
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... do..... cấp ngày tháng..... năm

II. Phương tiện đưa vào hoạt động vận tải khách bằng taxi:

1. Danh sách phương tiện:

TT	Biển số xe	Loại xe	Số ghế	Năm SX	Ghi chú
1					
2					
...					

2. Đặc điểm màu sơn:

3. Đặc điểm và vị trí gắn hộp đèn taxi:

- Nội dung ghi phía ngoài xe:
- Số điện thoại
- Tên đơn vị viết tắt

4. Đồng hồ tính tiền:

Doanh nghiệp cam kết kiểm định và sử dụng đồng hồ tính tiền trên taxi theo đúng các quy định hiện hành.

III. Trung tâm điều hành:

- Địa chỉ Trung tâm điều hành:
- Số lượng nhân viên điều hành:

IV. Điểm tập kết và bãi đậu taxi:

- Các địa điểm tập kết taxi của doanh nghiệp:
- Trung tâm bảo dưỡng và sửa chữa (nếu có):

V. Kê khai giá cước taxi:

Doanh nghiệp căn cứ vào các yếu tố chi phí cấu thành giá cước và giá hiện hành của các doanh nghiệp đã tham gia hoạt động vận tải khách công cộng bằng taxi trên địa bàn tỉnh và các tỉnh, thành phố khác để tính giá. Từ đó phương án tính cước đi trong nội thành và đi thuê bao đường dài như sau:

Doanh nghiệp chịu trách nhiệm đăng ký giá cước với Cục thuế địa phương và chịu trách nhiệm nộp thuế theo quy định của Nhà nước.

VI. Các tiêu chuẩn tuyển dụng lái xe:

- Tiêu chuẩn tuyển dụng
- Các chế độ, chính sách lái xe taxi được hưởng:

VII. Kế hoạch tập huấn nghiệp vụ cho lái xe taxi:

- Thời gian triển khai tập huấn;
- Số lượng lái xe cần tập huấn
- Các vấn đề khác

VIII. Thời gian triển khai phương án vận tải khách bằng taxi:

CHỦ DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

.....ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP PHÙ HIỆU CHO XE TAXI

Kính gửi: Sở GTVT (GTCC)

1. Tên doanh nghiệp vận tải:
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):
3. Địa chỉ trụ sở doanh nghiệp:
4. Số điện thoại (Fax):
5. Doanh nghiệp đề nghị được cấp phù hiệu “XE TAXI” cho danh sách phương tiện sau:

TT	Biển số xe	Loại xe	Số ghế	Năm SX	Ghi chú
1					
2					
...					

(Trường hợp đối với phương tiện ngừng hoạt động taxi phải được doanh nghiệp báo cáo rõ để cơ quan quản lý thu hồi phù hiệu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

Chủ doanh nghiệp

(Ký tên đóng dấu)

30. Thủ tục Cấp phù hiệu “Xe vận chuyển khách du lịch”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy đề nghị vận tải khách du lịch bằng ô tô;
- Đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, hộ kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền cấp có loại hình kinh doanh vận tải khách du lịch;
- Giấy chứng nhận sở hữu xe ô tô khách hoặc hợp đồng thuê của những xe trong danh sách;
- Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ” của những xe trong danh sách đăng ký;
- Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ xe cơ giới;
- Văn bản xác nhận đạt tiêu chuẩn xe vận chuyển khách du lịch theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước về du lịch có thẩm quyền.

(Giấy tờ hồ sơ phải có bản phô tô có công chứng hoặc bản phô tô kèm theo bản chính để đối chiếu).

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phù hiệu “Xe vận chuyển khách du lịch”.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giấy đề nghị vận tải khách du lịch bằng ô tô.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Kiểm tra thực tế

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Nghị định số 110/2006/NĐ-CP ngày 28/9/2006 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh vận tải bằng ô tô;

- Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành Quy định vận tải khách bằng ô tô theo tuyến cố định, hợp đồng và vận tải khách du lịch bằng ô tô.

- Quyết định số 07/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/4/2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 16/2007/QĐ-BGTVT ngày 26/3/2007.

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: /.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH BẰNG Ô TÔ**

Kính gửi: Sở GTVT (GTCC).....

1. Tên doanh nghiệp hoặc cá nhân:

2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

3. Trụ sở doanh nghiệp:

4. Số điện thoại (Fax):

5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... do..... cấp ngày tháng..... năm ..

6. Phạm vi đăng ký hoạt động:

7. Số xe đăng ký: xe (danh sách xe kèm theo)

TT	Biển số xe	Loại xe	Số ghế	Năm SX	Ghi chú
1					
2					
...					

Doanh nghiệp cam kết những nội dung đã đăng ký đúng với thực tế tại doanh nghiệp.

Chủ doanh nghiệp
(Ký tên đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu.

31. Thủ tục Đăng ký mở tuyến vận tải khách công cộng bằng xe buýt

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - TP Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình mở tuyến vận tải khách công cộng bằng xe buýt;
- Phương án tổ chức hoạt động vận tải khách bằng ô tô buýt;
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp trong đó có ngành nghề kinh doanh vận tải khách bằng xe buýt.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao Thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 110/2006/NĐ-CP ngày 28/09/2006 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh vận tải bằng ô tô;

- Quyết định số 34/2006/QĐ-BGTVT ngày 16 tháng 10 năm 2006 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành “Quy định về quản lý vận tải khách công cộng bằng xe buýt”;

- Thông tư liên tịch số số 86/2007/TTLT/BTC- BGTVT ngày 18/7/2007 của liên Bộ: Tài chính, Giao thông vận tải hướng dẫn về mẫu vé xe khách; kê khai giá cước, niêm yết giá cước và kiểm tra thực hiện giá cước vận tải bằng ô tô

32. Thủ tục Đăng ký tham gia vận tải khách bằng xe buýt

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng- TP Buôn Ma Thuột- tỉnh Đắk Lắk

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy đăng ký tham gia vận tải khách công cộng bằng xe buýt;
- Giấy đăng ký xe buýt tham gia vận tải khách công cộng;
- Phương án tổ chức hoạt động vận tải khách bằng ô tô buýt;
- Bản photo Đăng ký xe ô tô của những xe trong danh sách đăng ký; “ Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ” của những xe có trong danh sách;
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp trong đó có ngành nghề kinh doanh vận tải khách bằng xe buýt;

- Giấy đăng ký: màu sơn ô tô buýt, Lệnh vận chuyên, mẫu thẻ (bảng tên), đồng phục.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao Thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản

h) Lệ phí (nếu có): Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Nghị định số 110/2006/NĐ-CP ngày 28/9/2006 của Chính phủ về điều kiện kinh doanh vận tải bằng ô tô;

- Quyết định số 34/2006/QĐ-BGTVT ngày 16/10/2006 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành Quy định vận tải khách công cộng bằng xe buýt.

33. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắc Lắc (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắc Lắc).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắc Lắc (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắc Lắc) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị xây dựng trung tâm sát hạch lái xe của chủ đầu tư;
- Văn bản chấp thuận chủ trương của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp xây dựng mới; văn bản chấp thuận chủ trương của Sở Giao thông vận tải đối với trường hợp nâng cấp từ sân tập lái;

- Văn bản đề nghị thoả thuận bố trí mặt bằng tổng thể của trung tâm sát hạch lái xe kèm theo hồ sơ gồm: dự án đầu tư xây dựng, bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể, giấy phép xây dựng, hồ sơ thiết kế kích thước hình sát hạch, loại xe cơ giới dùng để sát hạch;

- Văn bản của trung tâm sát hạch đề nghị Sở Giao thông vận tải kiểm tra cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời gian giải quyết:

- Không quá 05 ngày làm việc đối trường hợp thoả thuận bố trí mặt bằng tổng thể và kích thước hình sát hạch.

- Không quá 10 ngày đối với trường hợp cấp giấy chứng nhận kể từ khi nhận được văn bản đề nghị kiểm tra của trung tâm sát hạch.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.

h) Phí và lệ phí : Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm sát hạch lái xe được xây dựng thoả mãn các tiêu chuẩn Trung tâm sát hạch lái xe ban hành kèm theo Quyết định số 4392/2001/QĐ-BGTVT ngày 20/12/2001 của Bộ trưởng Bộ GTVT.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
- Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19/6/2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp GPLX;

- Quyết định số 4392/2001/QĐ-BGTVT ngày 20/12/2001 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành tiêu chuẩn ngành Trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ (22 TCN-286-01).

34. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Bản photocopy Giấy phép lái xe;
- Bằng tốt nghiệp phổ thông Trung học trở lên.

Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

d) Thời gian giải quyết: Sau 05 ngày kể từ ngày tập huấn xong và kiểm tra đạt yêu cầu.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.

h) Phí và lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân phải dự tập huấn và kiểm tra đạt yêu cầu theo quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;

- Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19/6/2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp GPLX.

35. Thủ tục Cấp văn bản thẩm định thiết kế cải tạo xe cơ giới đường bộ

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Giấy chứng nhận đăng ký xe pho to;
- Sổ đăng kiểm photo;
- Hợp đồng và thanh lý hợp đồng giữa cơ sở thiết kế và chủ phương tiện;
- Tờ trình thẩm định thiết kế;
- Hồ sơ bản vẽ thiết kế.

Số lượng hồ sơ: 03 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao Thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thẩm định.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp văn bản 300.000đ/Vb, quy định tại Thông tư 102/2008/TT-BTC ngày 11/01/2008 của Bộ Tài chính

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình thẩm định thiết kế, ban hành kèm theo Quyết định số 38/2005/QĐ-BGTVT

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 38/2005/QĐ-BGTVT ngày 09/8/2005 của Bộ trưởng Bộ GTVT.

(TÊN ĐƠN VỊ THIẾT KẾ)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

Số:/

....., ngàytháng.....năm.....

TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XE CƠ GIỚI CẢI TẠO

Kính gửi: Cục Đăng kiểm Việt Nam/ Sở GTVT, GTCC Tỉnh/ Tp.....

- Căn cứ Quyết định số 15/2005/QĐ-BGTVT ngày 15/02/2005 của Bộ trưởng Bộ GTVT Quy định về việc cải tạo phương tiện cơ giới đường bộ.

- Căn cứ Giấy phép kinh doanh sốdo.....cấp ngày.....trình Cơ quan thẩm định thiết kế thẩm định Hồ sơ thiết kế sau:

- Tên hồ sơ thiết kế: **(TÊN THIẾT KẾ)**

- Ký hiệu hồ sơ thiết kế: **(KÝ HIỆU THIẾT KẾ)**

NỘI DUNG HỒ SƠ THIẾT KẾ CẢI TẠO

1. Xe cơ giới trước cải tạo:

- Các thông số kỹ thuật cơ bản của xe cơ giới: Loại phương tiện; nhãn hiệu; số loại; kích thước bao; trọng lượng bản thân; trọng lượng toàn bộ; trọng tải (hoặc số chỗ ngồi cho phép) động cơ và các thông số kỹ thuật cơ bản của động cơ.

- Các thông số kỹ thuật, đặc tính kỹ thuật cơ bản của các hệ thống, tổng thành có thay đổi trong quá trình cải tạo.

2. Nội dung cải tạo: (Nội dung và trình tự thi công cải tạo).

3. Xe cơ giới sau cải tạo:

- Các thông số cơ bản của xe cơ giới: Loại phương tiện; nhãn hiệu; số loại; kích thước bao; trọng lượng bản thân; trọng lượng toàn bộ; trọng tải (hoặc số chỗ ngồi cho phép) động cơ và các thông số kỹ thuật cơ bản của động cơ.

- Các thông số kỹ thuật, đặc tính kỹ thuật cơ bản của các hệ thống, tổng thành có thay đổi sau khi cải tạo

.....đề nghị Cục Đăng kiểm Việt Nam (Sở GTVT/GTCC Tỉnh/TP.....) xem xét thẩm định hồ sơ thiết kế nêu trên.

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

36. Thủ tục Cấp Giấy phép đào tạo lái xe hạng A1, A2, A3, A4

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của cơ sở đào tạo (bản chính);
- Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe của cơ sở đào tạo (theo mẫu)
- Hồ sơ giáo viên;
- Hồ sơ xe dạy thực hành;
- Biên bản kiểm tra xét cấp Giấy phép đào tạo lái xe của Sở Giao thông vận

tải.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời gian giải quyết:

- Không quá 15 ngày đối với cấp mới kể từ ngày tiến hành xong các thủ tục kiểm tra.

- Không quá 05 ngày đối với trường hợp cấp lại.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thủ tục hành chính: Giấy phép đào tạo lái xe mô tô, máy kéo.

h) Phí và lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Mẫu báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Kiểm tra thực tế cơ sở vật chất, kỹ thuật đạt yêu cầu.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
- Thông tư số 07/2009/TT-BGTVT ngày 19/6/2009 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp GPLX.

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE

I - GIỚI THIỆU CHUNG

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

II - BÁO CÁO VỀ ĐÀO TẠO LÁI XE

- Đào tạo lái xe từ năm..... loại xe (xe du lịch, xe tải...tân, xe khách, xe kéo rơ moóc...) theo văn bản số.....ngày ... tháng.....năm 20....của.....
Từ đầu đến nay đã đào tạo được..... học sinh, lái xe loại.....
- Hiện nay đào tạo lái xe loại...., thời gian đào tạo....tháng(đối với từng loại, số học sinh mỗi loại).
(Trường hợp chưa đào tạo không nêu các điểm 1, 2 phần II)
- Tổng số phòng học hiện có, số phòng học chuyên môn, diện tích (m²), đủ hay thiếu phòng học.
Đánh giá cụ thể từng phòng học chuyên môn và các thiết bị dạy học: cabin, mô hình vật thực, phim, đèn chiếu hoặc thiết bị, dụng cụ tháo lắp ... (đối chiếu với quy định để báo cáo); chất lượng từng phòng học.
- Mục tiêu, kế hoạch giảng dạy và từng mục: giáo trình, giáo án, hệ thống bài ôn luyện và thiết bị kiểm tra (thống kê và trình bày hiện vật).
- Đội ngũ giáo viên:
 - Số giáo viên dạy lý thuyết:.....
 - Số giáo viên dạy thực hành:.....

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

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số Chứng minh nhân dân	Đơn vị công tác	Hình thức tuyển dụng		Trình độ			Hạng Giấy phép lái xe	Ngày trúng tuyển	Thâm niên dạy lái	Ghi chú
					Biên chế	Hợp đồng (thời hạn)	Văn hoá	Chuyên môn	Sư phạm				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
...													

6. Xe tập lái: số lượng xe tập lái hiện có, thiếu hay đủ để học sinh tập.

- Chung loại: số xe thông dụng; số xe kiểu cũ.
- Tình trạng chất lượng kỹ thuật (còn bao nhiêu %); tỉ lệ đổi mới.
- Thiết bị dạy lái trên xe
- Số xe có Giấy chứng nhận kiểm định, giấy phép xe tập lái.

DANH SÁCH XE TẬP LÁI

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

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

7. Sân tập lái: diện tíchm²

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

8. Đánh giá chung, đề nghị.

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

37. Thủ tục cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác do Sở Giao thông vận tải quản lý

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 10 giờ 30 sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 10 giờ 30 sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk, địa chỉ: 07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin cấp phép thi công (bản chính);
- Văn bản chấp thuận xây dựng mới hoặc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp các công trình trong phạm vi đất dành cho đường bộ của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền được quy định tại Mục III Thông tư 13/2005/TT-BGTVT (bản chính);
- Các quyết định đầu tư của chủ công trình (bản chính hoặc công chứng);
- Các văn bản của cơ quan liên quan đến công trình;
- Hồ sơ thiết kế theo quy định hiện hành, có bình đồ, sơ đồ hiện trạng vị trí xin thi công, trắc dọc, trắc ngang đại diện, khoảng cách từ vị trí xây dựng công trình đến chân mái ta luy đường đắp hoặc mép đỉnh mái đường đào, hoặc mép ngoài rãnh dọc (nếu có), kết cấu công trình xin xây dựng, hệ thống thoát nước dọc, ngang v.v... Hồ sơ phải được cơ quan tư vấn thiết kế tính toán và cơ quan có tư cách pháp nhân thẩm định Hồ sơ (bản chính);
- Phương án thi công bảo đảm an toàn giao thông, thời gian thi công (bản chính);
- Bản cam kết của chủ công trình tự dỡ bỏ công trình hoặc thay đổi thiết kế đầu nối khi ngành đường bộ có yêu cầu sử dụng và không đòi bồi thường (bản chính).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao Thông vận tải.
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thi công.
- h) Lệ phí (nếu có): Không
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật giao thông đường bộ năm 2008;
 - Nghị định số 186/2004/NĐ-CP ngày 05/11/2008 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
 - Thông tư số 13/2005/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2005 của Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 186/2004/NĐ-CP.
 - Quyết định số 04/2006/QĐ-BGTVT ngày 09/01/2006 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành Quy định về bảo đảm an toàn giao thông khi thi công công trình trong phạm vi đất dành cho đường bộ.

38. Thủ tục cấp Giấy phép thi công công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường bộ do Sở Giao thông vận tải quản lý

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
- Đơn xin cấp phép thi công (bản chính);
 - Văn bản chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của cơ quan quản lý đường bộ có thẩm quyền được quy định tại khoản 1 Mục III Thông tư 13/2005/TT-BGTVT (bản chính);
 - Hồ sơ thiết kế kỹ thuật và thiết kế tổ chức thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (có bình đồ, sơ đồ hiện trạng vị trí xin thi công, trắc dọc, trắc ngang đại diện, khoảng cách từ vị trí xây dựng công trình đến chân mái ta luy đường đắp hoặc mép đỉnh mái đường đào, hoặc mép ngoài rãnh dọc, kết cấu công trình xin xây dựng v.v...);
 - Phương án thi công bảo đảm an toàn giao thông, thời gian thi công (bản chính);
 - Bản cam kết của chủ công trình tự di chuyển công trình khi ngành đường bộ có yêu cầu sử dụng phạm vi đất dành cho đường bộ và không đòi bồi thường (bản chính).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ

- d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;
- đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.
- e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.
- g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép thi công.
- h) Phí, lệ phí: Không
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật giao thông đường bộ năm 2008;
 - Nghị định số 186/2004/NĐ-CP ngày 05/11/2004 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
 - Thông tư số 13/2005/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2005 của Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 186/2004/NĐ-CP;
 - Quyết định số 04/2006/QĐ-BGTVT ngày 09/01/2006 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành Quy định về việc bảo đảm an toàn giao thông khi thi công công trình trong phạm vi đất dành cho đường bộ.

39. Thủ tục Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ do Sở Giao thông vận tải quản lý

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Văn bản đề nghị (bản chính);
- Hồ sơ dự án hoặc Hồ sơ thiết kế kỹ thuật công trình thiết yếu được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản chính);
- Biên bản kiểm tra hiện trường giữa đơn vị quản lý đường bộ và chủ công trình thiết yếu (Bản chính).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật giao thông đường bộ năm 2001;
- Nghị định số 186/2004/NĐ-CP ngày 05/11/2004 của Chính phủ Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
- Thông tư số 13/2005/TT-BGTVT ngày 07 tháng 11 năm 2005 của Bộ GTVT hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 186/2004/NĐ-CP;
- Quyết định số 04/2006/QĐ-BGTVT ngày 09/01/2006 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành Quy định về việc bảo đảm an toàn giao thông khi thi công công trình trong phạm vi đất dành cho đường bộ.

40. Thủ tục Cấp Giấy phép lưu hành đặc biệt xe quá tải trọng, quá khổ giới hạn đường bộ.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải, quá khổ trên đường giao thông công cộng bản chính;

- Bản chụp giấy đăng ký hoặc giấy đăng ký tạm thời (đối với phương tiện mới nhận) xe, đầu kéo, rơ-moóc, sơ mi rơ-moóc;

- Bản chụp các trang ghi đặc điểm phương tiện và kết quả kiểm định lần gần nhất của sổ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ. Trường hợp phương tiện mới nhận chỉ cần bản chụp tính năng kỹ thuật của xe và mang theo các bản chính của các bản chụp nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lưu hành.

h) Phí, lệ phí: Lệ phí cấp Giấy phép: 30.000đ/ lần cấp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Đơn đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải, quá khổ lưu trên đường giao thông công cộng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật giao thông đường bộ năm 2001;
 - Quyết định số 63/2007/QĐ-BGTVT ngày 28/12/2007 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành “Quy định về vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng và lưu hành xe bánh xích gây hư hại mặt đường, xe quá tải trọng, quá khổ giới hạn của đường bộ trên đường bộ”;
 - Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE QUÁ TẢI,
QUÁ KHỔ TRÊN ĐƯỜNG GIAO THÔNG CÔNG CỘNG**

Kính gửi: (tên Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép lưu hành)

- Cá nhân, tổ chức đề nghị:
 - Địa chỉ: Điện thoại:
- Đề nghị cấp giấy phép lưu hành cho xe quá tải, quá khổ với các thông số sau:

PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN

- Loại xe:
- Nhân hiệu xe: Biển số đăng ký:
- Nhân hiệu sơ mi rơ moóc (hoặc rơ moóc):
- Biển số đăng ký của sơ mi rơ moóc (hoặc rơ moóc):
- Kích thước bao của xe kể cả sơ mi rơ moóc: Dài x rộng x cao: (m)
- Kích thước bao của rơ moóc: Dài x rộng x cao: (m)
- Trọng tải thiết kế của xe (hoặc xe kéo sơ mi rơ moóc): (tấn)
- Trọng tải thiết kế của rơ moóc: (tấn)
- Trọng lượng bản thân xe: (tấn) Trọng lượng bản thân somiromoóc (romoóc): . (tấn)
- Số trục của xe: Số trục sau của xe: Số trục của sơ mi rơ moóc:
- Số trục của rơ moóc: Số trục sau của rơ moóc:

HÀNG HÓA VẬN CHUYỂN

- Loại hàng:
- Trọng lượng hàng xin chở:
- Chiều rộng toàn bộ xe khi xếp hàng: (m) Hàng vượt hai bên thùng xe: (m)
- Chiều dài toàn bộ xe khi xếp hàng: (m) Chiều cao toàn bộ xe khi xếp hàng: (m)
- Hàng vượt phía trước thùng xe: (m) Hàng vượt phía sau thùng xe: (m)

TUYẾN ĐƯỜNG VÀ THỜI GIAN VẬN CHUYỂN

- Tuyến đường vận chuyển (ghi đầy đủ, cụ thể tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyển hướng, các điểm khống chế từ nơi đi đến nơi đến):
 - Thời gian lưu hành: Từ đến
- (Đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành , ngày tháng năm

phải kèm theo sơ đồ xe thể hiện rõ các kích thước: Chiều dài, chiều rộng, chiều cao của xe đã xếp hàng và khoảng cách giữa các trục xe, chiều dài đuôi xe)

Đại diện cá nhân, tổ chức đề nghị ký tên, đóng dấu
(Nếu người đề nghị cấp giấy phép lưu hành là lái xe hoặc chủ xe tư nhân thì xuất trình giấy phép lái xe hoặc chứng minh thư nhân dân)

41. Thủ tục cấp Giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị Cấp Giấy phép lưu hành xe Bánh xích tự hành trên đường bộ bản chính;

- Bản chụp giấy đăng ký hoặc giấy đăng ký tạm thời (đối với phương tiện mới nhận);

- Bản chụp các trang ghi đặc điểm phương tiện và kết quả kiểm định lần gần nhất của sở kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ. Trường hợp phương tiện mới nhận chỉ cần bản chụp tính năng kỹ thuật của xe và mang theo các bản chính của các bản chụp nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong vòng 02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Trường hợp phải kiểm định cầu, đường xác định khả năng để quy định điều kiện đi hoặc gia cố cầu, đường thì thời gian không quá 02 ngày làm việc kể từ khi có kết quả kiểm định của tổ chức tư vấn đủ tư cách hành nghề hoặc sau khi đã hoàn thành việc gia cố cầu, đường.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lưu hành.
- h) Phí, lệ phí: Lệ phí cấp Giấy phép: 30.000đ/ lần cấp.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Đơn đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe Bánh xích tự hành trên đường bộ.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật giao thông đường bộ năm 2001;
 - Quyết định số 63/2007/QĐ-BGTVT ngày 28/12/2007 của Bộ trưởng Bộ GTVT ban hành “Quy định về vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng và lưu hành xe bánh xích gây hư hại mặt đường, xe quá tải trọng, quá khổ giới hạn của đường bộ trên đường bộ”.
 - Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu nộp và quản lý, sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH
XE BÁNH XÍCH TỰ HÀNH TRÊN ĐƯỜNG BỘ

Kính gửi: (tên Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép lưu hành)

- Cá nhân, tổ chức đề nghị:.....
- Địa chỉ:..... Điện thoại:
- Đề nghị cấp giấy phép lưu hành cho xe bánh xích:
- Biển số đăng ký (nếu có):

- Trọng lượng bản thân xe: (tấn)
- Kích thước của xe:
 - + Chiều dài: (m)
 - + Chiều rộng: (m)
 - + Chiều cao: (m)
- Loại xích (nhọn hoặc bằng):
- Chiều rộng bánh xích mỗi bên: (m)
- Khoảng cách giữa hai mép ngoài của bánh: (m)
- Tuyến đường vận chuyển (ghi đầy đủ, cụ thể tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyên hướng, các điểm không chế từ nơi đi đến nơi đến):
- Thời gian lưu hành: Từ..... đến

....., ngày tháng năm

Đại diện cá nhân, tổ chức đề nghị
ký tên, đóng dấu

(Đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành phải kèm theo sơ đồ xe thể hiện rõ các kích thước: Chiều dài, chiều rộng, chiều cao của xe)

(Nếu người đề nghị cấp giấy phép lưu hành là lái xe hoặc chủ xe tư nhân thì xuất trình giấy phép lái xe hoặc chứng minh thư nhân dân)

II. LĨNH VỰC THỦY NỘI ĐỊA

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3. Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuật - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện;
- + Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thuỷ nội địa;
- + 02 ảnh 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;
- + Hoá đơn nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp thuế trước bạ;
- + Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thuỷ nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm;
- Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra;
- + Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;
- + Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu;
- + Hợp đồng mua, bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm;
- + Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam, đối với phương tiện nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài;
- + Hợp đồng cho thuê tài chính, đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của bên thuê.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thuỷ nội địa.

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí trước bạ:

+ Miễn lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuỷ nội địa (bao gồm cả tàu cá) không có động cơ trọng tải toàn phần đến 15 tấn hoặc phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính đến 15 mã lực hoặc phương tiện có sức chở đến 12 người;

+ Mức thu: 1% giá trị tài sản chịu lệ phí trước bạ theo giá thị trường trong nước tại thời điểm tính lệ phí trước bạ (đối với các loại phương tiện còn lại).

- Lệ phí đăng ký phương tiện thủy nội địa: Mức thu: 70.000 đồng.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
 - Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa.
 - Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa không thuộc diện phải đăng ký.
- k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Giao thông Đường thủy nội địa năm 2004;
 - Quyết định số 15/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;
 - Nghị định 176/1999/NĐ-CP ngày 21/12/1999 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;
 - Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường thủy nội địa;
 - Nghị định số 80/2008/NĐ-CP ngày 28/7/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 176/1999/NĐ-CP ngày 21/12/1999 và Nghị định số 47/2003/NĐ-CP ngày 12/5/2003 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;
 - Quyết định số 19/2005/QĐ-BGTVT ngày 25/3/2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng kiểm nhưng không thuộc diện phải đăng ký.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chưa khai thác, đăng ký lần đầu)

Kính gửi:

Chủ phương tiện:

Địa chỉ:

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện:..... Ký hiệu thiết kế:

Công dụng:

Năm và nơi đóng:

Cấp tàu: Vật liệu vỏ:

Chiều dài thiết kế:..... m Chiều dài lớn nhất:..... m

Chiều rộng thiết kế:..... m Chiều rộng lớn nhất:..... m

Chiều cao mạn: m Chiều chìm:..... m

Mạn khô:..... m Trọng tải toàn phần:..... tấn

Số người được phép chở: người Sức kéo, đẩy: tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):

Máy phụ (Nếu có):

Giấy phép nhập khẩu số (Nếu có): ngày tháng năm 200...

Do cơ quan cấp.

Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường số:.....do cơ quan cấp.

Hoá đơn nộp lệ phí trước bạ số ngày tháng năm 200...

Tôi cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày... tháng... năm 200.....

CHỦ PHƯƠNG TIỆN (*)

(*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)

2. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thuỷ nội địa lần đầu đối với phương tiện đang khai thác.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:

+ Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thuỷ nội địa;

- + 02 ảnh 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;
- + Hoá đơn nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện phải nộp lệ phí trước bạ;
- + Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.

- Giấy tờ xuất trình để cho cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra;
- + Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường, đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí trước bạ.

+ Miễn lệ phí trước bạ đối với phương tiện thủy nội địa (bao gồm cả tàu cá không có động cơ trọng tải toàn phần đến 15 tấn hoặc phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính đến 15 mã lực hoặc phương tiện có sức chở đến 12 người;

+ Mức thu: 1% giá trị tài sản chịu lệ phí trước bạ theo giá thị trường trong nước tại thời điểm tính lệ phí trước bạ (đối với các loại phương tiện còn lại).

- Lệ phí đăng ký phương tiện thủy nội địa.

+ Mức thu: 70.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa.

- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa không thuộc diện phải đăng ký.

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông Đường thủy nội địa năm 2004;

- Quyết định số 15/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- Nghị định 176/1999/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 1999 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;

- Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường thủy nội địa;

- Nghị định số 80/2008/NĐ-CP ngày 28/7/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 176/1999/NĐ-CP ngày 21/12/1999 và Nghị định số 47/2003/NĐ-CP ngày 12/5/2003 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;

- Quyết định số 19/2005/QĐ-BGTVT ngày 25/3/2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng kiểm nhưng không thuộc diện phải đăng ký.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA**

(Dùng cho phương tiện đang khai thác đăng ký lần đầu)

Kính gửi:.....

Chủ phương tiện:

Địa chỉ:

Đề nghị cơ quan cấp đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện:..... Chiều cao mạn:m

Năm hoạt động:..... Chiều chìm:.....m

Công dụng:..... Mạn khô:.....m

Năm và nơi đóng:..... Trọng tải toàn phần:tấn

Vật liệu vỏ:..... Số người có thể chở:..... người

Chiều dài lớn nhất:.....(m) Sức kéo, đẩy..... tấn

Chiều rộng lớn nhất:.....(m)

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):.....

Máy phụ (Nếu có):.....

Phương tiện này được (Mua lại, hoặc đóng tại ..):.....

.....(Cá nhân hoặc tổ chức).....

Địa chỉ :

Thời gian (Mua, tặng, đóng)..... ngày..... tháng năm

Hoá đơn nộp lệ phí trước bạ số ngày tháng năm 200...

Nay đề nghị đăng ký phương tiện trên.

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyền sở hữu hợp pháp đối với phương tiện và lời khai trên.

Xác nhận của đại diện chính quyền địa , ngày tháng năm 200...

phương cấp phường, xã

Chủ phương tiện

(Nội dung: Xác nhận ông, bà

(Ký tên)

đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa phương

có phương tiện nói trên và không

tranh chấp về quyền sở hữu)

(Ký tên, đóng dấu)

3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện thay đổi tính năng kỹ thuật.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện;
- + Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thuỷ nội địa;
- + 02 ảnh 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;
- + Hoá đơn nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ (phần thay đổi tính năng kỹ thuật);
- + Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thuỷ nội địa đã được cấp;
- + Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thuỷ nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.
- Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:
- + Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện được cấp sau khi phương tiện đã thay đổi tính năng kỹ thuật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí trước bạ.

+ Miễn lệ phí trước bạ đối với phương tiện thủy nội địa (bao gồm cả tàu cá) không có động cơ trọng tải toàn phần đến 15 tấn hoặc phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính đến 15 mã lực hoặc phương tiện có sức chở đến 12 người;

+ Mức thu: 1% giá trị tài sản chịu lệ phí trước bạ theo giá thị trường trong nước tại thời điểm tính lệ phí trước bạ (phần thay đổi tính năng kỹ thuật đối với các loại phương tiện còn lại).

- Lệ phí đăng ký phương tiện thủy nội địa:

+ Mức thu: 70.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa không thuộc diện đăng kiểm.

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông Đường thủy nội địa năm 2004;

- Quyết định số 15/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- Nghị định 176/1999/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 1999 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;

- Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường thủy nội địa;

- Nghị định số 80/2008/NĐ-CP ngày 28/7/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 176/1999/NĐ-CP ngày 21/12/1999 và Nghị định số 47/2003/NĐ-CP ngày 12/5/2003 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;

- Quyết định số 19/2005/QĐ-BGTVT ngày 25/3/2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng kiểm nhưng không thuộc diện phải đăng ký.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện thay đổi tính năng kỹ thuật)

Kính gửi:.....

Chủ phương tiện:

Địa chỉ:

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện có đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Số đăng ký:

do..... cấp ngày tháng năm

Công dụng: Ký hiệu thiết kế:

Năm và nơi đóng:

Cấp tàu: Vật liệu vỏ:

Chiều dài thiết kế:m Chiều dài lớn nhất: m

Chiều rộng thiết kế:.....m Chiều rộng lớn nhất:.....m

Chiều cao mạn:m Chiều chìm:m

Mạn khô:m Trọng tải toàn phần:.....tấn

Số người được phép chở: người Sức kéo, đẩy:tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):

Máy phụ (Nếu có):

Nay đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện trên với lý do :

(Nêu các thông số kỹ thuật thay đổi của phương tiện xin đăng ký lại)

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày.... tháng năm 200...

Chủ phương tiện (*)

((*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)

4. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện, nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:

+ Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa;

+ 02 ảnh 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

+ Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp;

+ Hoá đơn nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện phải nộp lệ phí trước bạ;

- Giấy tờ xuất trình để cho cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:

+ Hợp đồng mua, bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền;

+ Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

h) Phí, lệ phí:

- Lệ phí trước bạ:

+ Miễn lệ phí trước bạ đối với phương tiện thủy nội địa (bao gồm cả tàu cá) không có động cơ trọng tải toàn phần đến 15 tấn hoặc phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính đến 15 mã lực hoặc phương tiện có sức chở đến 12 người.

+ Mức thu: 1% giá trị tài sản chịu lệ phí trước bạ theo giá thị trường trong nước tại thời điểm tính lệ phí trước bạ (đối với các loại phương tiện còn lại).

- Lệ phí đăng ký phương tiện thủy nội địa:

- + Mức thu: 70.000 đồng.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
 - Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa;
 - Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa không thuộc diện đăng kiểm.
- k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Giao thông Đường thủy nội địa năm 2004;
 - Quyết định số 15/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;
 - Nghị định 176/1999/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 1999 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;
 - Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường thủy nội địa;
 - Nghị định số 80/2008/NĐ-CP ngày 28/7/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 176/1999/NĐ-CP ngày 21/12/1999 và Nghị định số 47/2003/NĐ-CP ngày 12/5/2003 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;
 - Quyết định số 19/2005/QĐ-BGTVT ngày 25/3/2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng kiểm nhưng không thuộc diện phải đăng ký.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA
(Dùng cho phương tiện chuyển quyền sở hữu)

Kính gửi:

Chủ phương tiện:

Địa chỉ:

Đề nghị cơ quan đăng ký lại phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Công dụng: Ký hiệu thiết kế:

Năm và nơi đóng:

Cấp tàu: Vật liệu vỏ:

Chiều dài thiết kế:m Chiều dài lớn nhất:m

Chiều rộng thiết kế:m Chiều rộng lớn nhất:m

Chiều cao mạn:m Chiều chìm:m

Mạn khô:m Trọng tải toàn phần:tấn

Số người được phép chở: người Sức kéo, đẩy: tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):.....

Máy phụ (Nếu có):.....

Phương tiện này được (Mua lại, hoặc điều chuyển ...):..... từ (ông, bà hoặc cơ quan, đơn vị).....

Địa chỉ:.....

Đã đăng ký tại..... ngày..... tháng năm

Nay đề nghị..... đăng ký lại phương tiện trên.

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện trên và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày.... tháng.... năm 200...

Chủ phương tiện (*)

((*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)

5. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện, nhưng thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

- c) Thành phần, số lượng hồ sơ:
Thành phần hồ sơ, bao gồm:
- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:
 - + Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa;
 - + 02 ảnh 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;
 - + Hồ sơ đăng ký phương tiện còn dấu niêm phong của cơ quan đăng ký phương tiện cũ;
 - + Hoá đơn nộp lệ phí trước bạ đối với phương tiện thuộc diện phải nộp thuế trước bạ.
- Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.
 - Giấy tờ phải xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:
 - + Hợp đồng mua, bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền;
 - + Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam;
 - + Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.
- h) Phí, lệ phí:
- Lệ phí trước bạ:
 - + Miễn lệ phí trước bạ đối với phương tiện thủy nội địa (bao gồm cả tàu cá) không có động cơ trọng tải toàn phần đến 15 tấn hoặc phương tiện có động cơ tổng công suất máy chính đến 15 mã lực hoặc phương tiện có sức chở đến 12 người.
 - + Mức thu: 1% giá trị tài sản chịu lệ phí trước bạ theo giá thị trường trong nước tại thời điểm tính lệ phí trước bạ (đối với các loại phương tiện còn lại).
 - Lệ phí đăng ký phương tiện thủy nội địa:
 - + Mức thu: 70.000 đồng.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
- Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa;
 - Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa không thuộc diện đăng kiểm.
- k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Giao thông Đường thủy nội địa năm 2004;

- Quyết định số 15/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;
- Nghị định 176/1999/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 1999 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;
- Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường thủy nội địa;
- Nghị định số 80/2008/NĐ-CP ngày 28/7/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 176/1999/NĐ-CP ngày 21/12/1999 và Nghị định số 47/2003/NĐ-CP ngày 12/5/2003 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;
- Quyết định số 19/2005/QĐ-BGTVT ngày 25/3/2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng kiểm nhưng không thuộc diện phải đăng ký.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chỉ thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện)

Kính gửi:.....

Chủ phương tiện:

Địa chỉ:

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện: Số đăng ký:

do cấp ngày tháng năm

có đặc điểm cơ bản như sau:

Ký hiệu thiết kế: Cấp tàu:

Công dụng: Vật liệu vỏ:.....

Năm và nơi đóng:

Chiều dài thiết kế:m Chiều dài lớn nhất:m

Chiều rộng thiết kế:.....m Chiều rộng lớn nhất:.....m

Chiều cao mạn:m Chiều chìm:m

Mạn khô:m Trọng tải toàn phần:.....tấn

Số người được phép chở:người Sức kéo, đẩy:tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):.....

Máy phụ (Nếu có):

Nay đề nghị đăng ký lại phương tiện trên theo địa chỉ mới là.....

(Nêu lý do thay đổi địa chỉ)

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày.... tháng.... năm 200...
Chủ phương tiện (*)

((*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)

6. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký lại phương tiện thủy nội địa trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc chuyển nơi đăng ký hộ khẩu.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:
- + Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa;
- + 02 ảnh 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;
- + Hồ sơ đăng ký phương tiện còn dấu niêm phong của cơ quan đăng ký phương tiện cũ.
- Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra:
- + Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

h) Phí, lệ phí: Lệ phí đăng ký phương tiện thủy nội địa, Mức thu: 70.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa;

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông Đường thủy nội địa năm 2004;

- Quyết định số 15/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- Nghị định 176/1999/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 1999 của Chính phủ về lệ phí trước bạ;

- Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường thủy nội địa;

- Quyết định số 19/2005/QĐ-BGTVT ngày 25/3/2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng kiểm nhưng không thuộc diện phải đăng ký.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ LẠI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện chỉ thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện)

Kính gửi:.....

Chủ phương tiện:

Địa chỉ:

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện: Số đăng ký:

do cấp ngày tháng năm

có đặc điểm cơ bản như sau:

Ký hiệu thiết kế:

Cấp tàu:

Công dụng:

Vật liệu vỏ:.....

Năm và nơi đóng:

Chiều dài thiết kế:m

Chiều dài lớn nhất:m

Chiều rộng thiết kế:.....m

Chiều rộng lớn nhất:.....m

Chiều cao mạn:m

Chiều chìm:m

Mạn khô:m

Trọng tải toàn phần:.....tấn

Số người được phép chở:người

Sức kéo, đẩy:tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):.....

Máy phụ (Nếu có):

Nay đề nghị đăng ký lại phương tiện trên theo địa chỉ mới là.....

(Nêu lý do thay đổi địa chỉ)

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày.... tháng.... năm 200...

Chủ phương tiện (*)

((*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)

7. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị mất do phương tiện bị chìm đắm, hoặc bị cháy hồ sơ.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thuỷ nội địa có xác nhận của cơ quan Cảnh vụ Đường thuỷ nội địa nếu phương tiện bị chìm đắm, bị cháy trong khu vực cảng, bến thuỷ nội địa hoặc xác nhận của Cảnh sát Giao thông đường thuỷ quản lý địa bàn nếu phương tiện bị chìm đắm, bị cháy trong phạm vi vùng nước của cảng, bến thuỷ nội địa;

+ 02 ảnh 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi sau khi sửa chữa đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép hoạt động;

+ Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thuỷ nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.

- Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra: Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện sau khi phương tiện đã sửa chữa xong đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, cơ quan đăng ký phương tiện có trách nhiệm cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thuỷ nội địa cho tổ chức, cá nhân.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thuỷ nội địa.

h) Phí, lệ phí: Lệ phí đăng ký phương tiện thuỷ nội địa. Mức thu: 70.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thuỷ nội địa

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 24/6/2004;
 - Quyết định số 15/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;
 - Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường thủy nội địa;
 - Quyết định số 19/2005/QĐ-BGTVT ngày 25/3/2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng kiểm nhưng không thuộc diện phải đăng ký.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA**

(Dùng cho phương tiện bị mất đăng ký do chìm đắm; bị cháy)

Kính gửi:.....

Chủ phương tiện:

Địa chỉ:

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện:..... Số đăng ký:

do cấp ngày tháng năm

có đặc điểm cơ bản như sau:

Ký hiệu thiết kế: Cấp tàu:

Công dụng: Vật liệu vỏ:

Năm và nơi đóng:

Chiều dài thiết kế:m Chiều dài lớn nhất:m

Chiều rộng thiết kế:..... m Chiều rộng lớn nhất:.....m

Chiều cao mạn:.....m Chiều chìm:m

Mạn khô:m Trọng tải toàn phần:.....tấn

Số người được phép chở:..... người Sức kéo, đẩy:tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):

Máy phụ (Nếu có):

Nay đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa với lý do:

(Nêu lý do giấy chứng nhận đăng ký bị mất, thời gian, địa điểm bị mất.....)

Tôi cam đoan lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

Xác nhận của Cảnh sát Giao thông
đường thủy hoặc Cảng vụ Đường thủy nội địa

....., ngày.... tháng.... năm.....
Chủ phương tiện (*)

((*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)

8. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị mất vì các lý do khác.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện:
- + Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa;
- + 02 ảnh 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;
- + Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm.

- Giấy tờ xuất trình để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra: Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản xác nhận của Cục Cảnh sát giao thông đường thủy, cơ quan đăng ký phương tiện có trách nhiệm cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa cho tổ chức, cá nhân.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

h) Phí, lệ phí: Lệ phí đăng ký phương tiện thủy nội địa. Mức thu: 70.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông Đường thủy nội địa năm 2004;

- Quyết định số 15/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường thủy nội địa;

- Quyết định số 19/2005/QĐ-BGTVT ngày 25/3/2005 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa phải đăng kiểm nhưng không thuộc diện phải đăng ký.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

(Dùng cho phương tiện bị mất đăng ký vì các lý do khác)

Kính gửi:

Chủ phương tiện:

Địa chỉ:

Hiện đang là chủ sở hữu phương tiện: Số đăng ký :

do cấp ngày tháng năm

có đặc điểm cơ bản như sau:

Ký hiệu thiết kế:

Cấp tàu:

Công dụng:

Vật liệu vỏ:

Năm và nơi đóng:

Chiều dài thiết kế: m	Chiều dài lớn nhất:m
Chiều rộng thiết kế:..... m	Chiều rộng lớn nhất:.....m
Chiều cao mạn:..... m	Chiều chìm:m
Mạn khô:m	Trọng tải toàn phần:.....tấn
Số người được phép chở:..... người	Sức kéo, đẩy:tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):

Máy phụ (Nếu có):

Nay đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa với lý do:

(Nêu lý do giấy chứng nhận đăng ký bị mất, thời gian, địa điểm bị mất.....)

Tôi cam đoan lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

....., ngày tháng năm

Chủ phương tiện (*)

((*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)

9. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa;
- 02 ảnh khổ 10 x 15 chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi;

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

h) Phí, lệ phí: Lệ phí đổi Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa. Mức thu: 70.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa.

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông Đường thủy nội địa năm 2004;

- Quyết định số 15/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa;

- Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự an toàn giao thông đường thủy nội địa.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi:

Chủ phương tiện:

Địa chỉ:

Đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện có đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện:..... Số đăng ký:

do cấp ngày.....tháng.....năm

Công dụng:

Năm và nơi đóng:

Cấp phương tiện:.....

Vật liệu vỏ:.....

Chiều dài thiết kế:m

Chiều dài lớn nhất:m

Chiều rộng thiết kế:..... m

Chiều rộng lớn nhất:.....m

Chiều cao mạn:.....m

Chiều chìm:m

Mạn khô:m

Trọng tải toàn phần:.....tấn

Số người được phép chở :..... người

Sức kéo, đẩy:tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):

Máy phụ (Nếu có):

Nay đề nghị cơ quan đổi Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định.

Tôi cam đoan lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

....., ngày.... tháng năm

Chủ phương tiện (*)

((*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)

10. Thủ tục Xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình Hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị xoá đăng ký phương tiện thuỷ nội địa;
- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thuỷ nội địa đã được cấp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị xoá đăng ký phương tiện thuỷ nội địa.

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Xoá đăng ký vĩnh viễn:
- + Phương tiện bị mất tích;
- + Phương tiện bị phá huỷ;
- + Phương tiện không còn khả năng phục hồi;
- + Phương tiện chuyển nhượng ra nước ngoài;
- + Theo đề nghị của chủ phương tiện.
- Xoá đăng ký để đăng ký lại:

- + Chuyển quyền sở hữu phương tiện;
- + Thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Giao thông Đường thủy nội địa năm 2004;
 - Quyết định số 15/2008/QĐ-BGTVT ngày 29/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XOÁ ĐĂNG KÝ PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Kính gửi:.....

Chủ phương tiện:

Địa chỉ:

Đề nghị cơ quan xoá đăng ký phương tiện thủy nội địa với đặc điểm cơ bản như sau:

Tên phương tiện: Số đăng ký:

Công dụng: Ký hiệu thiết kế:

Năm và nơi đóng:

Cấp tàu: Vật liệu vỏ:

Chiều dài thiết kế:m Chiều dài lớn nhất:m

Chiều rộng thiết kế:.....m Chiều rộng lớn nhất:.....m

Chiều cao mạn:m Chiều chìm:m

Mạn khô:m Trọng tải toàn phần:.....tấn

Số người được phép chở: người Sức kéo, đẩy:tấn

Máy chính (Số lượng, kiểu, nước sản xuất, công suất):

Máy phụ (Nếu có):

Nay đề nghị xoá đăng ký lại phương tiện trên.

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về việc sở hữu phương tiện trên và chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng phương tiện.

....., ngày tháng năm 200...

Chủ phương tiện (*)

((*) Nếu chủ phương tiện là tổ chức, phải có người đại diện tổ chức ký tên, đóng dấu)

III. LĨNH VỰC KHIẾU NẠI TỔ CÁO

1. Thủ tục Tiếp công dân

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức đến làm thủ tục chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk).

Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân, tổ chức phải xuất trình hồ sơ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu nộp lệ phí và viết giấy hẹn trao cho người nộp.

Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng hành chính Sở Giao thông vận tải Đắk Lắk (07 Đinh Tiên Hoàng, Tp. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk) theo bước sau:

Công chức trả kết quả, kiểm tra chứng từ, hồ sơ, nhận dạng và yêu cầu người đến nhận ký nhận. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.

Thời gian trả hồ sơ: Từ 07 giờ đến 11 giờ sáng và Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 chiều các ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải. Địa chỉ: Số 07 Đinh Tiên Hoàng - Tp. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn khiếu nại, tố cáo;

- Hồ sơ khác kèm theo (nếu có);

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Cho đến khi kết thúc việc tiếp công dân

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính Sở Giao thông vận tải

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy biên nhận tài liệu, chứng cứ do người khiếu nại, tố cáo cung cấp; Phiếu hướng dẫn.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn khiếu nại, đơn tố cáo (ban hành kèm theo Quyết định số 1131/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng thanh tra).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo Điều 13, Nghị định 89/CP ngày 07/8/1997 của Chính phủ ban hành Quy chế tổ chức tiếp công dân, khi tiếp công dân, người tiếp công dân có quyền:

- Từ chối không tiếp những trường hợp đã được kiểm tra xem xét, xác minh đã có quyết định hoặc kết luận giải quyết của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và đã trả lời đầy đủ cho đương sự.

- Từ chối không tiếp những người đang trong tình trạng say rượu, tâm thần và những người vi phạm quy chế, nội quy nơi tiếp công dân.

- Yêu cầu công dân trình bày đầy đủ, rõ ràng những nội dung khiếu nại, tố cáo, lý do và những yêu cầu giải quyết, cung cấp các tài liệu chứng cứ liên quan đến việc khiếu nại, tố cáo.

Trường hợp công dân trình bày bằng miệng các khiếu nại, tố cáo, khiến nghi, nếu thấy cần thiết thì yêu cầu viết thành văn bản và ký tên xác nhận.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại, tố cáo 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo 2005;

- Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

- Luật Phòng, chống tham nhũng 2005;

- Nghị định 89/NĐ-CP ngày 07/8/1989 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế tiếp công dân;

- Nghị định số 120/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng chống tham nhũng;

- Thông tư số 1178/TT-TTNN ngày 25 tháng 9 năm 1997 của Thanh tra Nhà nước hướng dẫn thực hiện Nghị định số 89/CP ngày 7 tháng 8 năm 1997 của Chính phủ ban hành quy chế tổ chức tiếp công dân;

- Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCT ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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

....., ngày.....thángnăm...

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi:.....(1)

Họ và tên:.....(2); Mã số hồ sơ(3)

Địa chỉ :.....

Khiếu nại.....(4)

Nội dung khiếu nại..... (5)

.....
(Tài liệu, chứng cứ kèm theo – nếu có)

Người khiếu nại

(ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được uỷ quyền khiếu nại thì ghi rõ theo uỷ quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

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

....., ngày.....tháng.....năm

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi:(1)

Tên tôi là:.....

Địa chỉ:.....

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của:.....

.....(2)

Nay tôi đề nghị:.....(3)

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

Người tố cáo

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

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

....., ngàytháng.....năm

GIẤY ỦY QUYỀN KHIẾU NẠI

Họ và tên người uỷ quyền:.....(1)

Địa chỉ :.....(2)

Số CMND:..... Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Họ và tên người được uỷ quyền.....

Địa chỉ:.....

Số CMND:..... Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Nội dung uỷ quyền:.....(3)

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người được uỷ quyền có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung uỷ quyền.

Xác nhận của UBND
xã, phường, thị trấn nơi
người uỷ quyền cư trú
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Người uỷ quyền
(Ký và ghi rõ họ tên)

- (1) Nếu người uỷ quyền là người đại diện cho cơ quan, tổ chức uỷ quyền cho người khác để khiếu nại thì phải ghi rõ chức vụ của người uỷ quyền.
- (2) Nơi người uỷ quyền khiếu nại cư trú, trường hợp là cơ quan, tổ chức uỷ quyền thì phải ghi rõ địa chỉ của cơ quan, tổ chức đó.
- (3) Uỷ quyền toàn bộ để khiếu nại hay uỷ quyền một số nội dung (Trường hợp uỷ quyền một số nội dung thì phải ghi rõ nội dung uỷ quyền)

2. Thủ tục Xử lý đơn

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhận đơn

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Sở Giao thông vận tải;
- Thanh tra Sở GTVT tiếp nhận, đề xuất, xác minh và thông báo giải quyết.
- Tiếp nhận đơn, vào sổ công văn đến.

Bước 2: Phân loại và xử lý đơn

- Đối với đơn khiếu nại:

+ Đối với đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan (Thủ trưởng cơ quan thuộc sở và cấp tương đương; Giám đốc sở và cấp tương đương) và có đủ các điều kiện để giải quyết thì cơ quan có thẩm quyền thụ lý để giải quyết và gửi thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại cho cá nhân hoặc tổ chức chuyên đơn. Trong trường hợp đơn khiếu nại có chữ ký của nhiều người thì hướng dẫn người khiếu nại viết thành đơn riêng để thực hiện việc khiếu nại.

+ Đối với đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan nêu trên nhưng không đủ điều kiện để thụ lý giải quyết theo quy định tại Điều 2 Nghị định 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ thì có văn bản trả lời cho người khiếu nại biết rõ lý do không thụ lý.

+ Đối với đơn khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan nêu trên, đơn khiếu nại về vụ việc đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai thì cơ quan không thụ lý nhưng có văn bản chỉ dẫn, trả đơn người khiếu nại (có phiếu trả đơn khiếu nại). Việc chỉ dẫn, trả lời chỉ thực hiện một lần đối với một vụ việc khiếu nại; trong trường hợp người khiếu nại gửi kèm các giấy tờ, tài liệu là bản gốc liên quan đến vụ việc khiếu nại thì cơ quan trả lại các giấy tờ, tài liệu đó cho người khiếu nại.

- Đối với đơn tố cáo:

+ Nếu tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan thì phải thụ lý để giải quyết theo đúng trình tự, thủ tục của Luật Khiếu nại, tố cáo.

+ Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan thì chậm nhất trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được phải chuyển đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo và các tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có) cho người hoặc cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

+ Nếu tố cáo hành vi phạm tội thì chuyển cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự.

- Đối với đơn phản ánh, kiến nghị: Gửi cơ quan có thẩm quyền để nghiên cứu, nắm bắt thông tin, giải quyết.

b) Cách thức thực hiện: Qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại trụ sở cơ quan: Nộp trực tiếp tại phòng hành chính, Văn phòng Sở GTVT hoặc Phòng tiếp dân của Sở GTVT.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn khiếu nại, đơn tố cáo

- Các tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo (nếu có).

- Hồ sơ khác kèm theo (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, tố cáo.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải;

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời, văn bản hướng dẫn hoặc văn bản thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo

- h) Phí, lệ phí(nếu có): Không
- i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn khiếu nại, đơn tố cáo (ban hành kèm theo Quyết định số 1131/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng thanh tra).
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Khiếu nại, tố cáo 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo 2004, 2005;
 - Nghị định 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;
 - Luật phòng chống tham nhũng 2005;
 - Nghị định số 120/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng chống tham nhũng;
 - Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP của Tổng thanh tra ngày 18/6/2008 về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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

....., ngày....thángnăm...

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi:.....(1)

Họ và tên:.....(2); Mã số hồ sơ(3)

Địa chỉ :

Khiếu nại.....(4)

Nội dung khiếu nại..... (5)

.....

(Tài liệu, chứng cứ kèm theo – nếu có)

Người khiếu nại

(ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được uỷ quyền khiếu nại thì ghi rõ theo uỷ quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

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

....., ngày.....tháng.....năm

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi:(1)

Tên tôi là:.....

Địa chỉ:.....

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của:.....

.....(2)

Nay tôi đề nghị:.....(3)

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

Người tố cáo

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

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

....., ngàytháng.....năm

GIẤY ỦY QUYỀN KHIẾU NẠI

Họ và tên người uỷ quyền:.....(1)

Địa chỉ :.....(2)

Số CMND:.....Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Họ và tên người được uỷ quyền.....

Địa chỉ:.....

Số CMND:.....Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Nội dung uỷ quyền:.....(3)

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người được uỷ quyền có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung uỷ quyền.

Xác nhận của UBND
xã, phường, thị trấn nơi
người uỷ quyền cư trú
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Người uỷ quyền
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Nếu người uỷ quyền là người đại diện cho cơ quan, tổ chức uỷ quyền cho người khác để khiếu nại thì phải ghi rõ chức vụ của người uỷ quyền.

(2) Nơi người uỷ quyền khiếu nại cư trú, trường hợp là cơ quan, tổ chức uỷ quyền thì phải ghi rõ địa chỉ của cơ quan, tổ chức đó.

(3) Uỷ quyền toàn bộ để khiếu nại hay uỷ quyền một số nội dung (Trường hợp uỷ quyền một số nội dung thì phải ghi rõ nội dung uỷ quyền)

3. Thủ tục Giải quyết khiếu nại lần đầu

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận đơn khiếu nại

Người khiếu nại phải gửi đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) cho sở và cấp tương đương.

Bước 2: Thụ lý đơn

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, cơ quan nhận đơn thụ lý để giải quyết; trường hợp không thụ lý để giải quyết thì nêu rõ lý do.

Bước 3: Tổ chức gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại; thẩm tra, xác minh nội dung khiếu nại.

Đại diện cơ quan giải quyết trực tiếp gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại.

Cơ quan giải quyết thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền lợi ích liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung việc gặp gỡ, đối thoại.

Khi gặp gỡ, đối thoại, đại diện cơ quan giải quyết nêu rõ nội dung cần đối thoại; người tham gia đối thoại có quyền phát biểu ý kiến, đưa ra những bằng chứng liên quan đến vụ việc khiếu nại và yêu cầu của mình.

Việc gặp gỡ, đối thoại được lập thành biên bản; biên bản ghi rõ ý kiến của những người tham gia; tóm tắt kết quả về những nội dung đã đối thoại, có chữ ký của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký xác nhận thì phải ghi rõ lý do.

Trong quá trình xem xét giải quyết khiếu nại, cơ quan giải quyết tiến hành thẩm tra, xác minh nội dung khiếu nại.

Bước 4: Ra quyết định giải quyết khiếu nại.

Thủ trưởng cơ quan thuộc sở và cấp tương đương; Giám đốc sở và cấp tương đương ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và gửi quyết định cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan, cơ quan quản lý cấp trên.

b) Cách thức thực hiện: Qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại trụ sở cơ quan: Nộp trực tiếp tại phòng hành chính, Văn phòng Sở GTVT hoặc Phòng tiếp dân của Sở GTVT.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại.

- Giấy ủy quyền khiếu nại (trong trường hợp người khiếu nại ủy quyền); giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện.

- Các giấy tờ, bằng chứng, tài liệu liên quan (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết. Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn,

thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải;

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu; Văn bản trả lời, văn bản hướng dẫn hoặc văn bản thụ lý giải quyết khiếu nại, tố cáo

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn khiếu nại, đơn tố cáo (ban hành kèm theo Quyết định số 1131/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng thanh tra).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Theo Điều 2, Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo:

- Người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại.

- Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật; trong trường hợp thông qua người đại diện để thực hiện việc khiếu nại thì người đại diện phải theo quy định tại Điều 1 Nghị định 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ.

- Người khiếu nại phải làm đơn khiếu nại và gửi đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hạn, thời hiệu theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

- Việc khiếu nại chưa có quyết định giải quyết lần hai.

- Việc khiếu nại chưa được toà án thụ lý để giải quyết.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Khiếu nại, tố cáo 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo 2005;

- Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

- Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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

....., ngày.....thángnăm...

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi:.....(1)

Họ và tên:.....(2); Mã số hồ sơ(3)

Địa chỉ :

Khiếu nại.....(4)

Nội dung khiếu nại..... (5)

.....

(Tài liệu, chứng cứ kèm theo – nếu có)

Người khiếu nại

(ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được uỷ quyền khiếu nại thì ghi rõ theo uỷ quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

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

....., ngày.....tháng.....năm

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi:(1)

Tên tôi là:.....

Địa chỉ:.....

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của:.....

.....(2)

Nay tôi đề nghị:.....(3)

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

Người tố cáo

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

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

....., ngàytháng.....năm

GIẤY ỦY QUYỀN KHIẾU NẠI

Họ và tên người uỷ quyền:.....(1)

Địa chỉ :.....(2)

Số CMND:..... Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Họ và tên người được uỷ quyền.....

Địa chỉ:.....

Số CMND:..... Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Nội dung uỷ quyền:.....(3)

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người được uỷ quyền có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung uỷ quyền.

Xác nhận của UBND
xã, phường, thị trấn nơi
người uỷ quyền cư trú
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Người uỷ quyền
(Ký và ghi rõ họ tên)

- (1) Nếu người uỷ quyền là người đại diện cho cơ quan, tổ chức uỷ quyền cho người khác để khiếu nại thì phải ghi rõ chức vụ của người uỷ quyền.
- (2) Nơi người uỷ quyền khiếu nại cư trú, trường hợp là cơ quan, tổ chức uỷ quyền thì phải ghi rõ địa chỉ của cơ quan, tổ chức đó.
- (3) Uỷ quyền toàn bộ để khiếu nại hay uỷ quyền một số nội dung (Trường hợp uỷ quyền một số nội dung thì phải ghi rõ nội dung uỷ quyền)

4. Thủ tục Giải quyết khiếu nại lần hai

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận đơn khiếu nại

Người khiếu nại phải gửi đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) cho sở và cấp tương đương.

Bước 2: Thụ lý đơn

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, cơ quan nhận đơn thụ lý để giải quyết; trường hợp không thụ lý để giải quyết thì nêu rõ lý do.

Bước 3: Tổ chức gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại; thẩm tra, xác minh nội dung khiếu nại.

Đại diện cơ quan giải quyết trực tiếp gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại.

Cơ quan giải quyết thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền lợi ích liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung việc gặp gỡ, đối thoại.

Khi gặp gỡ, đối thoại, đại diện cơ quan giải quyết nêu rõ nội dung cần đối thoại; người tham gia đối thoại có quyền phát biểu ý kiến, đưa ra những bằng chứng liên quan đến vụ việc khiếu nại và yêu cầu của mình.

Việc gặp gỡ, đối thoại được lập thành biên bản; biên bản ghi rõ ý kiến của những người tham gia; tóm tắt kết quả về những nội dung đã đối thoại, có chữ ký của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký xác nhận thì phải ghi rõ lý do.

Trong quá trình xem xét giải quyết khiếu nại, cơ quan giải quyết tiến hành thẩm tra, xác minh nội dung khiếu nại.

Bước 4: Ra quyết định giải quyết khiếu nại.

Giám đốc Sở ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và gửi quyết định cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền, lợi ích liên quan, người đã chuyển đơn đến, cơ quan quản lý cấp trên trong thời hạn chậm nhất là 7 ngày, kể từ ngày có quyết định giải quyết.

b) Cách thức thực hiện: Qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại trụ sở cơ quan: Nộp trực tiếp tại phòng hành chính, Văn phòng Sở GTVT hoặc Phòng tiếp dân của Sở GTVT.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại;
- Giấy uỷ quyền khiếu nại (trong trường hợp người khiếu nại ủy quyền); giấy tờ chứng minh tính hợp pháp của việc đại diện;
- Bản sao quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu và các tài liệu liên quan (nếu có);

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

- Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải;
g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai;

h) Phí, lệ phí(nếu có): Không

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn khiếu nại; Giấy ủy quyền khiếu nại (ban hành kèm theo Quyết định số 1131/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng thanh tra).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Theo Điều 2, Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo:

- Người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại.

- Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật; trong trường hợp thông qua người đại diện để thực hiện việc khiếu nại thì người đại diện phải theo quy định tại Điều 1 Nghị định 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ.

- Người khiếu nại phải làm đơn khiếu nại và gửi đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hạn, thời hiệu theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

- Việc khiếu nại chưa có quyết định giải quyết lần hai.

- Việc khiếu nại chưa được toà án thụ lý để giải quyết.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại, tố cáo 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo 2004, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo 2005;

- Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

- Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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

....., ngày....thángnăm...

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi:.....(1)

Họ và tên:.....(2); Mã số hồ sơ(3)

Địa chỉ :.....

Khiếu nại.....(4)

Nội dung khiếu nại..... (5)

.....

(Tài liệu, chứng cứ kèm theo – nếu có)

Người khiếu nại

(ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được uỷ quyền khiếu nại thì ghi rõ theo uỷ quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

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

....., ngàytháng.....năm

GIẤY ỦY QUYỀN KHIẾU NẠI

Họ và tên người uỷ quyền:.....(1)

Địa chỉ :.....(2)

Số CMND:.....Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Họ và tên người được uỷ quyền.....

Địa chỉ:.....

Số CMND:.....Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Nội dung uỷ quyền:.....(3)

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, người được uỷ quyền có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung uỷ quyền.

Xác nhận của UBND
xã, phường, thị trấn nơi
người uỷ quyền cư trú
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Người uỷ quyền
(Ký và ghi rõ họ tên)

- (1) Nếu người uỷ quyền là người đại diện cho cơ quan, tổ chức uỷ quyền cho người khác để khiếu nại thì phải ghi rõ chức vụ của người uỷ quyền.
- (2) Nơi người uỷ quyền khiếu nại cư trú, trường hợp là cơ quan, tổ chức uỷ quyền thì phải ghi rõ địa chỉ của cơ quan, tổ chức đó.
- (3) Uỷ quyền toàn bộ để khiếu nại hay uỷ quyền một số nội dung (Trường hợp uỷ quyền một số nội dung thì phải ghi rõ nội dung uỷ quyền)

5. Thủ tục Giải quyết tố cáo

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận đơn

Người tố cáo gửi đơn đến Sở Giao thông vận tải. Trong đơn tố cáo phải ghi rõ họ tên, địa chỉ người tố cáo; nội dung tố cáo. Trong trường hợp người tố cáo

đến tố cáo trực tiếp thì người có trách nhiệm tiếp nhận ghi lại nội dung tố cáo, họ, tên, địa chỉ của người tố cáo, có chữ ký của người tố cáo.

Bước 2: Thụ lý đề giải quyết

Chậm nhất là 10 ngày, kể từ ngày nhận được tố cáo, đơn tố cáo được thụ lý giải quyết.

Bước 3: Xác minh việc tố cáo

Giám đốc sở và cấp tương đương ra quyết định về việc tiến hành xác minh nội dung tố cáo. Người giải quyết tố cáo có quyền và nghĩa vụ sau:

+ Yêu cầu người tố cáo cung cấp bằng chứng, tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo.

+ Yêu cầu người bị tố cáo giải trình bằng văn bản về hành vi bị tố cáo.

+ Yêu cầu cá nhân, cơ quan, tổ chức hữu quan cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo.

+ Trung cầu giám định, tiến hành các biện pháp khác theo quy định của pháp luật.

Bước 4: Kết luận về nội dung tố cáo

Giám đốc Sở quyết định kết luận về nội dung tố cáo, xác định trách nhiệm của người có hành vi vi phạm, áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý đối với người vi phạm.

b) Cách thức thực hiện: Qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp tại trụ sở cơ quan: Nộp trực tiếp tại phòng hành chính, Văn phòng Sở GTVT hoặc Phòng tiếp dân của Sở GTVT.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo;

- Các tài liệu, chứng cứ liên quan (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý đề giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 90 ngày, kể từ ngày thụ lý đề giải quyết.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải;

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xử lý tố cáo

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn tố cáo (Mẫu số 46 ban hành kèm theo Quyết định 1131/QĐ-TTCT ngày 18/6/2008 của Tổng thanh tra)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Điều 65, Luật Khiếu nại, tố cáo 1998 quy định: Người tố cáo phải gửi đơn đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền. Trong đơn tố cáo phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ người tố cáo; nội dung tố cáo. Trong trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người có trách nhiệm tiếp nhận phải ghi lại nội dung tố cáo, họ, tên, địa chỉ của người tố cáo, có chữ ký của người tố cáo.

Điểm c, khoản 1, Điều 38 Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 quy định: Không xem xét, giải quyết những tố cáo giấu tên, mạo tên, không rõ địa

chỉ, không có chữ ký trực tiếp mà sao chụp chữ ký hoặc những tố cáo đã được cấp có thẩm quyền giải quyết nay tố cáo lại nhưng không có bằng chứng mới.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại, tố cáo 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo 2004, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo 2005;

- Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo;

- Luật Phòng, chống tham nhũng 2005;

- Nghị định số 120/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng;

- Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCT ngày 18/6/2008 của Tổng thanh tra về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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

....., ngày.....tháng.....năm

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi:(1)

Tên tôi là:.....

Địa chỉ:.....

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của:.....

.....(2)

Nay tôi đề nghị:.....(3)

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

Người tố cáo

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.