ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1828 /QĐ-UBND	*Hà Tĩnh, ngày 16 tháng 7 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Đường bộ, Hàng hải và Đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại văn bản số 4037/SXD-VP ngày 03/7/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 15 thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi bổ sung, trong đó có 13 TTHC lĩnh vực Đường bộ và 02 (hai) TTHC lĩnh vực Hàng hải và Đường thủy nội địa thuộc thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với Bộ Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh và các đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

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

- Thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ tương ứng các TTHC có số thứ tự: 01, 02, 11, 12, 13 và 16 Mục 2; 06 Mục 3 lĩnh vực Đường bộ tại Quyết định số 981/QĐ-UBND ngày 08/5/2025; 01 tại Mục A, Phần I lĩnh vực Đường thủy nội địa; 01, 02 Mục B, Phần I lĩnh vực Đường bộ tại Quyết định số 944/QĐ-UBND ngày 16/4/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

- Thay thế Danh mục tương ứng các TTHC có số thứ tự: 01, 02, 03, 04 Mục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 116/QĐ-UBND ngày 16/01/2025; Thay thế Danh mục và Quy trình TTHC có số thứ tự 01 tại danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 479/QĐ-UBND ngày 15/02/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Thông tin và Xúc tiến, hỗ trợ đầu tư tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ Xây dựng;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: Xây dựng, KH&CN;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm TT và XT, HTĐT tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, HCC4.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH

Trần Báu Hà

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

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

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ, HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Mã hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Dịch vụ công trực tuyến		Căn cứ pháp lý
						Một phần	Toàn trình	
I	**LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (13 TTHC)**							
1	1.001765	Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	- Thời hạn cơ sở đào tạo gửi đề nghị đến Sở Xây dựng: 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chương trình tập huấn. - Thời hạn Sở Xây dựng tổ chức kiểm tra, đánh giá: 03	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);	Không	x		- Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe; - Quyết định số 891/QĐ-BXD ngày 09/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

			ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định. - Thời hạn cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 02 ngày làm việc, kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra.	- Dịch vụ bưu chính công ích; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính; - Dịch vụ công trực tuyến: https://dichvucong.gov.vn				
2	1.001751	Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái	02 ngày làm việc	Như trên	Không		x	Như trên
3	1.005210	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về	03 ngày làm việc	Như trên	Không		x	Như trên

		tên của cơ sở đào tạo						
4	1.004993	Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	01 ngày làm việc	Như trên	Không		x	- Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa TTHC, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng; - Quyết định số 891/QĐ-BXD ngày 09/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng
5	1.001777	Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái	- Cấp Giấy phép đào tạo: 05 ngày làm việc; - Cấp Giấy phép xe tập lái: 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy phép đào tạo lái xe cho cơ sở đào tạo.	Như trên	Không	x		Như trên

6	1.001623	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo	Thời hạn tổ chức kiểm tra thực tế: 04 ngày làm việc; - Thời hạn cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe: 02 ngày làm việc;	Như trên	Không	x		Như trên
7	2.000769	Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng trường hợp Cơ sở đào tạo đã cấp Chứng chỉ không còn hoạt động	02 ngày làm việc;	Như trên	Không		x	- Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ; - Thông tư số 17/2026/TT-BXD ngày 29/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ; - Quyết định số 891/QĐ-BXD ngày 09/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực

								đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.
8	1.013105	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy	- Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc. - Kiểm tra, đánh giá thực tế: 08 ngày. - Cấp Giấy chứng nhận: 02 ngày làm việc	Như trên	-		x	- Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy; - Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trong lĩnh vực đăng kiểm, đường bộ, đường sắt, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 821/QĐ-BXD ngày 29/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.
9	1.013110	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định	- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 02 ngày làm việc.	Như trên	Không		x	Như trên

		khí thải xe mô tô, xe gắn máy	- Trường hợp nộp qua bưu chính hoặc qua hệ thống trực tuyến: 02 ngày làm việc.					
10	1.001322	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	- Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc. - Kiểm tra, đánh giá thực tế: 08 ngày. - Cấp Giấy chứng nhận: 02 ngày làm việc.	Như trên	Không		x	Như trên
11	1.001296	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 02 ngày làm việc. - Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: 03 ngày làm việc.	Như trên	Không		x	Như trên
12	1.000660	Công bố đưa bến xe khách vào khai thác	- Thời hạn kiểm tra: trong thời hạn 05 ngày làm việc. - Thời hạn công bố: + Trường hợp quyết định công bố:	Như trên	Không	x		- Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ;

			trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra; + Trường hợp thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách: trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.					- Thông tư số 72/2025/TT-BXD ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác; - Thông tư số 40/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về công tác phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai trong lĩnh vực đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Thông tư số 22/2014/TT-BGTVT ngày 06/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn xây dựng quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử

								dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô; - Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trong lĩnh vực đăng kiểm, đường bộ, đường sắt, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 822/QĐ-BXD ngày 29/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.
13	1.000672	Công bố lại bến xe khách	- Thời hạn kiểm tra: trong thời hạn 02 ngày làm việc. - Thời hạn công bố: + Trường hợp quyết định công bố: trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ	Như trên	Không	x		Như trên

			ngày kết thúc kiểm tra; + Trường hợp thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách: trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.					
II	**LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA (02 TTHC)**							
1	1.013467	Phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động	03 ngày làm việc	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Dịch vụ bưu chính công ích; - Trung tâm Phục vụ hành	Không		x	- Luật Hàng hải năm 2015; - Nghị định số 58/2017/NĐ-CP ngày 10/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hàng hải về quản lý hoạt động hàng hải; - Nghị định số 34/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hàng hải; - Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

				chính công cấp xã để thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính; - Dịch vụ công trực tuyến: https://dichvucong.gov.vn				- Nghị định số 14/2026/NĐ-CP ngày 13/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa TTHC liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng. - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa TTHC, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng; - Quyết định số 647/QĐ-BXD ngày 04/05/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.
2	1.005021	Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một	07 ngày làm việc	Như trên	Không		x	- Thông tư số 22/2014/TT-BGTVT ngày 06/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn xây dựng quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử

		lưỡi chở hành khách và xe ô tô						dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô. - Thông tư số 40/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về công tác phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai trong lĩnh vực đường bộ; - Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ; - Thông tư số 72/2025/TT-BXD ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 36/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác; - Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây

								dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa TTHC trong lĩnh vực đăng kiểm, đường bộ, đường sắt, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 822/QĐ-BXD ngày 29/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

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

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.01**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 10 Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Cá nhân có nhu cầu cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe lần đầu đăng ký với cơ sở đào tạo lái xe để được tập huấn về nghiệp vụ theo quy định; - Cơ sở đào tạo có văn bản đề nghị kiểm tra cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe gửi: + Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; + Qua Dịch vụ bưu chính công ích; + Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia:https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	***Hồ sơ cá nhân***		
	+ Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu BM.QLVT.01.01; + Bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp hoặc trung cấp nghề trở lên (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ	x	x

	bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử); + Văn bằng, chứng chỉ về trình độ nghiệp vụ sư phạm (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử); + 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng. Trường hợp giấy tờ là bằng tốt nghiệp, văn bằng, chứng chỉ đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.	x	x
-	***Hồ sơ do Cơ sở đào tạo lái xe nộp***		
	+ Văn bản đề nghị kiểm tra cấp giấy chứng nhận giáo viên theo mẫu BM.QLVT.01.02; + Hồ sơ cá nhân tham dự tập huấn.	x	 x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ sở đào tạo, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết** - Thời hạn Cơ sở đào tạo gửi đề nghị đến Sở Xây dựng: 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chương trình tập huấn. - Thời hạn Sở Xây dựng tổ chức kiểm tra, đánh giá: 03 ngày làm việc - Thời hạn cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 02 ngày làm việc, kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra.		
2.6	**Cơ quan thực hiện:** Sở Xây dựng		

	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.7	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân			
2.7	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo.			
2.9	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Cá nhân nộp hồ sơ tại các cơ sở đào tạo lái xe. + Nếu hồ sơ đầy đủ thì cơ sở đào tạo làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày tổ chức tập huấn. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Cá nhân/Cơ sở đào tạo lái xe	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Cơ sở đào tạo gửi danh sách và hồ sơ cá nhân sau khi hoàn thành khóa tập huấn giáo viên thực hành lái xe về Sở Xây dựng tổ chức kiểm tra.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Sau khi hoàn thành kiểm tra, đánh giá thì xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định Công nhận Giáo viên thực hành lái xe trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0,25 ngày	Mẫu số 05, kèm Dự thảo Quyết định Công nhận Giáo viên thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giáo viên thực hành lái xe

	không đủ điều kiện cấp Quyết định công nhận Giáo viên thực hành lái xe trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.			
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT	0,25 ngày	Mẫu số 05, kèm Dự thảo Quyết định Công nhận Giáo viên thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giáo viên thực hành lái xe
B5	Phê duyệt Quyết định công nhận Giáo viên thực hành lái xe	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	Mẫu số 05, kèm Quyết định Công nhận Giáo viên thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giáo viên thực hành lái xe
B6	Phát hành văn bản và chuyển cho Công chức được giao xử lý hồ sơ	Văn thư	0,25 ngày	Mẫu số 05, kèm Quyết định Công nhận Giáo viên thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giáo viên thực hành lái xe
B7	Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT đặt in phôi Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành	Cán bộ công chức giao in ấn.	0,25 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành

B8	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT	0,25 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
B9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	Mẫu số 05, Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
B10	Chuyển kết quả cho Cơ sở đào tạo lái xe để trả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	0.25 ngày	Mẫu số 05, 06 Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành
B11	Trả kết quả cho cá nhân	Cơ sở đào tạo; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06 mẫu 06, Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho cá nhân.*			

	** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết.*	
3	**BIỂU MẪU**	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLVT.01.01	Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu  BM.QLVT.01.01

	BM.QLVT.01.02	Văn bản đề nghị kiểm tra cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu  BM.QLVT.01.02
	BM.QLVT.01.03	Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe  BM.QLVT.01.03
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Sở Xây dựng. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Quyết định Công nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành.	
-	Sổ lưu danh sách Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

2. Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.05**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC** - Cơ sở đào tạo phải có xe tập lái đáp ứng việc đào tạo lái xe theo các hạng được phép đào tạo, thuộc quyền sử dụng hợp pháp của cơ sở đào tạo lái xe; được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xe tập lái; đối với đơn vị có dịch vụ đào tạo và trung tâm sát hạch lái xe, trong thời gian xe sát hạch không được sử dụng để phục vụ nhu cầu sát hạch và ôn luyện, được sử dụng làm xe tập lái; - Xe tập lái các hạng phải sử dụng các loại xe tương ứng với hạng giấy phép lái xe quy định tại khoản 1 Điều 57 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ. Trong đó: xe tập lái hạng B gồm xe sử dụng loại chuyển số tự động (bao gồm cả ô tô điện) hoặc chuyển số cơ khí (số sàn); xe tập lái hạng C1, C, D1, D2, D, BE, C1E, CE, D1E, D2E và DE sử dụng loại chuyển số cơ khí (số sàn); - Xe tập lái được gắn 02 biển "TẬP LÁI" trước và sau xe theo mẫu quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị định này; có hệ thống phanh phụ được lắp đặt bảo đảm hiệu quả phanh, được bố trí bên ghế ngồi của giáo viên dạy thực hành lái xe; xe tập lái trên đường giao thông có gắn cố định thiết bị giám sát thời gian và quãng đường học thực hành lái xe của học viên; trường hợp xe tập lái loại ô tô tải có chở học viên trên thùng xe phải có mui che mưa, che nắng, ghế ngồi cho học viên; - Xe mô tô ba bánh để làm xe tập lái cho người khuyết tật là xe mô tô ba bánh dùng cho người khuyết tật đã được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký xe và biển số xe; - Xe ô tô hạng B dùng làm xe tập lái cho người khuyết tật là xe ô tô hạng B sử dụng loại chuyển số tự động (bao gồm cả ô tô điện) đáp ứng các quy định tại điểm a, điểm c khoản này; trường hợp người học khuyết tật bàn chân phải hoặc bàn tay phải hoặc bàn tay trái; xe tập lái còn phải có kết cấu phù hợp để các tay và chân còn lại của người khuyết tật vừa giữ được vô lăng lái, vừa dễ dàng điều khiển cần gạt tín hiệu báo rẽ, đèn chiếu sáng, cần gạt mưa, cần số, cần phanh tay, bàn đạp phanh chân, bàn đạp ga trong mọi tình huống khi lái xe theo đúng chức năng thiết kế của nhà sản xuất ô tô hoặc được cơ quan	

	có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận cải tạo xe cơ giới xác nhận hệ thống điều khiển của xe phù hợp để người khuyết tật lái xe an toàn.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu BM.QLVT.05.01;	x	
-	Đối với xe tập lái không thuộc quyền sở hữu của cơ sở đào tạo lái xe thì xuất trình bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc dữ liệu điện tử Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hợp pháp.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường;		

	- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Xây dựng **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Xây dựng **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xe tập lái.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính: http://dichvucong.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra thực tế cho tổ chức, cá nhân. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Sau khi kiểm tra thực tế, lập biên bản kiểm tra và xử lý hồ sơ:	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại	01 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo

	+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép xe tập lái trình lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xe tập lái trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
B3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT	0,5 ngày	Mẫu số 05, Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B4	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: http://dichvucong.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU**			

	Mẫu 01	Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLVT.05.01	Danh sách xe đề nghị cấp giấy pháp xe tập lái theo mẫu BM.QLVT.05.01
	BM.QLVT.05.02	BM.QLVT.05.02 Giấy phép xe tập lái theo mẫu
4	**HỒ SƠ LƯU**	

-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại bộ phận TN&TKQ Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xe tập lái.
-	Sổ lưu danh sách cấp Giấy phép xe tập lái
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

3. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên của cơ sở đào tạo

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.08**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Cơ sở đào tạo đã được cấp giấy phép đào tạo lái xe		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm**	**Bản chính**	**Bản sao**
	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô và nêu rõ lý do hỏng, mất hoặc nội dung cần thay đổi.theo mẫu BM.QLVT.08.01	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc		

2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Xây dựng **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Xây dựng **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép đào tạo lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: từ tổ chức hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không hoàn thiện hồ sơ thì từ chối tiếp nhận. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.	Tổ chức/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01 hoặc 02; 03 (nếu có); 06 và 02 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe	Công chức được giao xử lý hồ sơ tại	01 ngày	Mẫu số 01 mẫu 05 và Dự thảo Giấy phép đào tạo lái

	trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT		xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT	01 ngày	Mẫu số 05; Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo đã ký nháy
B4	Phê duyệt Giấy phép đào tạo lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu số 05, kèm Giấy phép đào tạo lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo.
B5	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy phép đào tạo lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo, kèm theo hồ sơ theo mục 2.3
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho cá nhân.*			

3	**BIỂU MẪU**	
	Mẫu 01	Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLVT.08.01	Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu BM.QLVT.08.01
	BM.QLVT.08.02	Giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu BM.QLVT.08.02

4	**HỒ SƠ LƯU**
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại bộ phận TN&TKQ Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

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

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.03**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Là người đã được cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm**	**Bản chính**	**Bản sao**
*	**Trường hợp bị mất, bị hỏng**		
	- Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu BM.QLVT.03.01; - 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.	x x	
*	**Trường hợp có sự thay đổi về nội dung**		
	- Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu BM.PTNL.03.01; - 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng; - Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử hộ tịch của cấp	x x	x

	có thẩm quyền về việc đổi tên, thay đổi ngày tháng năm sinh (Trường hợp giấy tờ quy định đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử).			
	Trường hợp giấy tờ quy định đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.			
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*			
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)			
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 01 ngày làm việc			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Xây dựng **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Xây dựng **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**

B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: từ cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính: http://dichvucong.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT	0,25 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy

B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	Mẫu số 05, Văn bản Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường	Văn thư	0,25 ngày	Mẫu số 05, 06; Văn bản Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo
B6	Trả kết quả cho cá nhân	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Văn bản Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		

	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLVT.03.01	Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu BM.QLVT.03.01
	BM.QLVT.03.02	Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe BM.QLVT.03.02
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Sở Xây dựng. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Quyết định Công nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành.	

-	Sổ lưu danh sách Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

5. Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.44**

2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC** - Đối với cơ sở đào tạo: Đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 và Điều 9 của Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe. - Đối với xe tập lái: Đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 9 của Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Sau khi hoàn thành xây dựng cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên đáp ứng yêu cầu điều kiện của cơ sở đào tạo lái xe ô tô; tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định gửi: + Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; + Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; + Qua Dịch vụ bưu chính công ích; + Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia:https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm**	**Bản chính**	**Bản sao**
	+ Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu BM.QLVT.44.01; + Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập của cơ quan có thẩm quyền (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử); + Bản sao hoặc dữ liệu điện tử giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng	x	x x

	đất hoặc tiền thuê đất) hoặc chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật về đất đai. Trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất: bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từngày gửi hồ sơ, bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất hoặc bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu đối với cơ sở vật chất của bên cho thuê; - Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử); - Đối với xe tập lái không thuộc quyền sở hữu của cơ sở đào tạo lái xe thì xuất trình bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc dữ liệu điện tử Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hợp pháp. Trường hợp các giấy tờ như: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập của cơ quan có thẩm quyền, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.		x x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Cấp Giấy phép đào tạo: 05 ngày làm việc - Cấp Giấy phép xe tập lái: 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy phép đào tạo lái xe cho cơ sở đào tạo.		

2.6	**Cơ quan thực hiện:** Sở Xây dựng **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Xây dựng **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.7	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân			
2.7	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép đào tạo lái xe, Giấy phép xe tập lái hoặc văn bản thông báo.			
2.9	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: từ cơ sở đào tạo hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính: http://dichvucong.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cá nhân/Cơ sở đào tạo lái xe	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3 Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B2	Tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở đào tạo; sau khi hoàn thành kiểm tra, đánh giá thì xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu số 05, kèm Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe, Giấy phép xe tập lái hoặc Văn

	+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe, Giấy phép xe tập lái trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo lái xe, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy			bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo lái xe, Giấy phép xe tập lái
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC Giấy phép đào tạo lái xe.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT	0,5 ngày	Mẫu số 05, kèm Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo lái xe.
B4	Phê duyệt Giấy phép đào tạo lái xe	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, kèm Giấy phép đào tạo lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo lái xe.
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho Công chức được giao xử lý hồ sơ	Văn thư	0,25 ngày	Mẫu số 05, kèm Giấy phép đào tạo lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo lái xe.
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC Giấy phép xe tập lái	Lãnh đạo Phòng Quản	0,5 ngày	Mẫu số 05, Giấy phép xe tập lái

		lý vận tải PT&ATGT		hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xe tập lái
B7	Phát hành văn bản và chuyển cho Công chức được giao xử lý hồ sơ	Văn thư	0,25 ngày	Mẫu số 05, 06 Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xe tập lái
B8	Trả kết quả cho Cơ sở đào tạo, cá nhân	Cơ sở đào tạo; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06 mẫu 06, Giấy phép đào tạo lái xe, Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo lái xe, Giấy phép xe tập lái
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLVT.44.01	Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu  BM.QLVT.44.01
	BM.QLVT.44.02	Biên bản kiểm tra xét cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu  BM.QLVT.44.02
	BM.QLVT.44.03	Giấy phép đào tạo lái xe  BM.QLVT.44.03

	BM.QLVT.44.04	Giấy phép xe tập lái  BM.QLVT.44.04
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Sở Xây dựng. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Giấy phép đào tạo lái xe, Giấy phép xe tập lái hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo lái xe, Giấy phép xe tập lái.	
-	Sổ lưu danh sách Giấy phép đào tạo lái xe, Giấy phép xe tập lái	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

6. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.06**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 và Điều 9 của Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia:https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm** (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp phép gần nhất):	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu BM.QLVT.06.01; - Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập của cơ quan có thẩm quyền (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử); - Bản sao hoặc dữ liệu điện tử giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật về đất đai.	x	x x

	Trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất: bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ, bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất hoặc bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu đối với cơ sở vật chất của bên cho thuê; - Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử); - Đối với xe tập lái không thuộc quyền sở hữu của cơ sở đào tạo lái xe thì xuất trình bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc dữ liệu điện tử Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hợp pháp. Trường hợp giấy tờ đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.		x x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Thời hạn tổ chức kiểm tra thực tế: 04 ngày làm việc - Thời hạn cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe: 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Xây dựng		

	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép đào tạo lái xe hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: từ tổ chức hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn	Tổ chức/Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01 hoặc 02; 03 (nếu có); 06 và 02 bộ hồ sơ theo mục 2.3
	2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không hoàn thiện hồ sơ thì từ chối tiếp nhận. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra, đánh giá thực tế.	Cán bộ TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày	Mẫu 01 hoặc 02; 03 (nếu có) ; 06 và 02 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở đào tạo: + Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu: Sở Xây dựng thực hiện cấp giấy phép đào tạo lái xe.	Đoàn kiểm tra của Sở	03 ngày	Mẫu 01; hoặc 02; 03 (nếu có) ; 06 và 02 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	+ Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế không đạt yêu cầu: Sở Xây dựng ghi rõ lý do vào biên bản gửi tổ chức thành lập cơ sở đào tạo để khắc phục các nội dung không đạt yêu cầu.			
B3	Sau khi kết thúc kiểm tra, xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Công chức được giao xử lý hồ sơ tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT	01 ngày	Mẫu số 01 mẫu 05 và Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT	0,5 ngày	Mẫu số 05; Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo đã ký nháy
B5	Phê duyệt Giấy phép đào tạo lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, kèm Giấy phép đào tạo lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo.

B6	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TKQ, tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06, Giấy phép đào tạo lái xe hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo, kèm theo hồ sơ theo mục 2.3
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho cá nhân.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		

	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLVT.06.01	Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu  BM.QLVT.06.01
	BM.QLVT.06.02	Giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu  BM.QLVT.06.02
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại bộ phận TN&TKQ Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép đào tạo.	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.36**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Người có chứng chỉ bị hỏng hoặc có sự sai lệch về thông tin, bị mất có tên trong hồ sơ lưu trữ tại nơi cấp chứng chỉ.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia:https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ theo mẫu BM.QLVT.36.01;	x	
-	03 ảnh màu kích thước 2x3 cm chụp không quá 06 tháng	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC**		

	- Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Xây dựng **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Xây dựng **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp chứng chỉ			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: trực tiếp từ tổ chức/cá nhân 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày kiểm tra cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm	0,5 ngày	Mẫu số 01, 05; Dự thảo Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho

	xe máy chuyên dùng trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Phục vụ hành chính công tỉnh		người điều khiển xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT	0,5 ngày	Mẫu số 05, Dự thảo Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo đã được ký nháy
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu số 05, Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo đã ký duyệt
B5	Phát hành văn bản và chuyển cho cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu số 05, 06; Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo

B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 06; Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng hoặc Văn bản thông báo
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		

	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLVT.36.01	Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ theo mẫu  BM.QLVT.36.01
	BM.QLVT.36.02	Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng  BM.QLVT.36.02
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).	
-	Sổ cấp, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng.	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

8. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.39**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Cơ sở đăng kiểm là đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp hoặc hợp tác xã được thành lập theo quy định của pháp luật.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia:https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải theo Mẫu BM.QLVT.39.01	x	
	- Bản vẽ bố trí chung của cơ sở kiểm định khí thải thể hiện được vị trí kiểm tra;	x	
	- Danh sách trích ngang nhân lực theo Mẫu BM.QLVT.39.02	x	
	- Danh sách thiết bị kiểm tra theo Mẫu BM.QLVT.39.03	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		

2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc. - Kiểm tra, đánh giá thực tế: 08 ngày. - Cấp Giấy chứng nhận: 02 ngày làm việc.			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
2.7	**- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:** Sở Xây dựng; **- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:** Không; **- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Xây dựng; **- Cơ quan phối hợp:** Không.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ sở đăng kiểm.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC** Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì chuyển sang thực hiện *theo bước B3*. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B7.	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo sở; Văn thư	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ bổ sung (nếu có). Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3	Tổ chức kiểm tra các điều kiện thực tế tại đơn vị: - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	4,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC tại bước B3.	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải phương tiện và ATGT	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện

				cấp giấy chứng nhận đã được ký nháy.
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước B4.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để gửi cho tổ chức, cá nhân.*			
3	**BIỂU MẪU**			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLVT.39.01	Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải theo Mẫu BM.QLVT.39.01  BM.QLVT.39.01
	BM.QLVT.39.02	Danh sách trích ngang nhân lực theo Mẫu BM.QLVT.39.02  BM.QLVT.39.02
	BM.QLVT.39.03	Danh sách thiết bị kiểm tra theo Mẫu BM.QLVT.39.03  BM.QLVT.39.03

	BM.QLVT.39.04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới. 
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

9. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

C	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.40**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Cơ sở đăng kiểm là đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp hoặc hợp tác xã được thành lập theo quy định của pháp luật.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia:https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị mất: Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải Mẫu BM.QLVT.40.01;	x	
-	Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị hỏng:		
	+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải Mẫu BM.QLVT.40.01;	x	
	+ Giấy chứng nhận bị hỏng.	x	
-	Trường hợp cấp lại do cơ sở kiểm định khí thải thay đổi thông tin địa giới hành chính ghi trên giấy chứng nhận đủ		

	điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:		
	+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải Mẫu BM.QLVT.40.01;	x	
	+ Tài liệu có liên quan đối với trường hợp thay đổi thông tin địa giới hành chính.	x	
-	Trường hợp cấp lại do cơ sở kiểm định khí thải thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng thiết bị kiểm tra; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:		
	+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải Mẫu BM.QLVT.40.01;	x	
	+ Bản vẽ bố trí chung của cơ sở kiểm định khí thải thể hiện được vị trí kiểm tra;	x	
	+ Danh sách trích ngang nhân lực;	x	
	+ Danh sách thiết bị kiểm tra.	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.		

2.7	**- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:** Sở Xây dựng; **- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:** Không; **- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Xây dựng; **- Cơ quan phối hợp:** Không.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ sở kiểm định khí thải.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung		Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy Văn bản

	thải xe mô tô, xe gắn máy, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B6.	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo sở; Văn thư	0,5 ngày	thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ bổ sung (nếu có). Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC tại bước B2.	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải phương tiện và ATGT	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã được ký nháy.
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước B3.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện xác nhận.
B5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để gửi cho tổ chức, cá nhân.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		

	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLVT.40.01	Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải theo Mẫu BM.QLVT.40.01 BM.QLVT.40.01
	BM.QLVT.40.02	Danh sách trích ngang nhân lực theo Mẫu BM.QLVT.40.02 BM.QLVT.40.02
	BM.QLVT.40.03	Danh sách thiết bị kiểm tra theo Mẫu BM.QLVT.40.03 BM.QLVT.40.03
	BM.QLVT.40.04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới. BM.QLVT.40.04
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

10. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.41**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Cơ sở đăng kiểm là đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp hoặc hợp tác xã được thành lập theo quy định của pháp luật.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia:https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới theo Mẫu BM.QLVT.41.01;	x	
	- Bản vẽ mặt bằng tổng thể, mặt bằng nhà xưởng có bố trí dây chuyền kiểm định thể hiện đầy đủ vị trí kiểm tra, thiết bị kiểm tra, thiết bị hỗ trợ kiểm tra;	x	
	- Kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của tổ chức đánh giá sự phù hợp (thành phần hồ sơ này được áp dụng khi có tổ chức đánh giá sự phù hợp);	x	
	- Danh sách trích ngang nhân lực theo Mẫu BM.QLVT.41.02;	x	
	- Danh sách thiết bị kiểm tra theo Mẫu BM.QLVT.41.03.	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:*		

	+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc. - Kiểm tra, đánh giá thực tế: 08 ngày. - Cấp Giấy chứng nhận: 02 ngày làm việc.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.
2.7	**- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:** Sở Xây dựng; **- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:** Không; **- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Xây dựng; **- Cơ quan phối hợp:** Không.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.
2.10	**Quy trình xử lý công việc**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC: dichvucong.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì chuyển sang thực hiện *theo bước B3.* - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B7.	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo sở; Văn thư	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ bổ sung (nếu có). Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3	Tổ chức kiểm tra các điều kiện thực tế tại đơn vị: - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới, trình lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	4,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC tại bước B3.	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải phương tiện và ATGT	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã được ký nháy.
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước B4.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện xác nhận.
B6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để gửi cho tổ chức, cá nhân.*			
3	**BIỂU MẪU**			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLVT.41.01	Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải theo Mẫu BM.QLVT.41.01  BM.QLVT.41.01
	BM.QLVT.41.02	Danh sách trích ngang nhân lực theo Mẫu BM.QLVT.41.02  BM.QLVT.41.02
	BM.QLVT.41.03	Danh sách thiết bị kiểm tra theo Mẫu BM.QLVT.41.03  BM.QLVT.41.03

	BM.QLVT.41.04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới. 
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

11. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.42**

2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Cơ sở đăng kiểm là đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp hoặc hợp tác xã được thành lập theo quy định của pháp luật.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia:https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới bị mất hoặc cơ sở đăng kiểm xe cơ giới giảm số lượng dây chuyền kiểm định so với nội dung đã được chứng nhận nhưng các dây chuyền kiểm định còn lại vẫn đảm bảo điều kiện hoạt động: Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới theo Mẫu BM.QLVT.42.01.	x	
-	Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới bị hỏng:		
	+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới theo Mẫu BM.QLVT.42.01	x	
	+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới bị hỏng.	x	
-	Trường hợp thay đổi thông tin địa giới hành chính ghi trên giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới:		
	+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới theo Mẫu BM.QLVT.42.01	x	

	+ Tài liệu có liên quan đối với trường hợp thay đổi thông tin địa giới hành chính	x	
-	Trường hợp do cơ sở đăng kiểm xe cơ giới thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng dây chuyền kiểm định; thay đổi loại dây chuyền kiểm định; thay đổi thiết bị kiểm tra làm thay đổi loại phương tiện được kiểm định; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới:		
	+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới theo Mẫu BM.QLVT.42.01	x	
	+ Bản vẽ mặt bằng tổng thể, mặt bằng nhà xưởng có bố trí dây chuyền kiểm định thể hiện đầy đủ vị trí kiểm tra, thiết bị kiểm tra, thiết bị hỗ trợ kiểm tra	x	
	+ Kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của tổ chức đánh giá sự phù hợp (thành phần hồ sơ này được áp dụng khi có tổ chức đánh giá sự phù hợp);	x	
	+ Danh sách trích ngang nhân lực theo Mẫu BM.QLVT.42.02	x	
	+ Danh sách thiết bị kiểm tra theo Mẫu BM.QLVT.42.03	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 02 ngày làm việc. - Trường hợp nộp qua bưu chính hoặc qua hệ thống trực tuyến: 03 ngày làm việc.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC**		

	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
2.7	**- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:** Sở Xây dựng; **- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:** Không; **- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Xây dựng; **- Cơ quan phối hợp:** Không.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ:	Công chức, viên chức		Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều

	- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B6.	được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo sở; Văn thư	0,5 ngày	kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ bổ sung (nếu có). Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC tại bước B2.	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải phương tiện và ATGT	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đã được ký nháy.
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước B3.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.
B5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để gửi cho tổ chức, cá nhân.*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx		

	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLVT.42.01	Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải theo Mẫu BM.QLVT.42.01 BM.QLVT.42.01
	BM.QLVT.42.02	Danh sách trích ngang nhân lực theo Mẫu BM.QLVT.42.02 BM.QLVT.42.02
	BM.QLVT.42.03	Danh sách thiết bị kiểm tra theo Mẫu BM.QLVT.42.03 BM.QLVT.42.03
	BM.QLVT.42.04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới. BM.QLVT.42.04
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

12. Công bố đưa bến xe khách vào khai thác

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.37**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC** Bến xe khách đưa vào khai thác phải đáp ứng yêu cầu theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu BM.QLVT.37.01;	x	
	- Văn bản chấp thuận đấu nối đường ra, vào bến xe với đường bộ của cơ quan có thẩm quyền;	x	
	- Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể bến xe;	x	
	- Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền nếu có thay đổi so với lần công bố trước (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);		x
	- Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo;	x	

	- Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách với các công trình của bến xe theo mẫu BM.QLVT.37.02;	x	
	- Quy chế quản lý khai thác bến xe khách do đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách ban hành.	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết** - Thời hạn kiểm tra: *05 ngày làm việc* - Thời hạn công bố: + Trường hợp quyết định công bố: 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra; + Trường hợp thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách: 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Xây dựng **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Xây dựng **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Không		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC**		

	Công bố đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu BM.QLVT.37.03.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có); + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì chuyển sang thực hiện theo bước B3; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo sở ký duyệt, văn thư đóng	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo sở; Văn thư	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ bổ sung (nếu có). Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B7.			
B3	Tổ chức kiểm tra các điều kiện thực tế tại đơn vị: - Trường hợp đủ điều kiện: Lập biên bản kiểm tra, dự thảo Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác trình lãnh đạo phòng xem xét; - Trường hợp không đủ điều kiện: Lập biên bản kiểm tra, Dự thảo Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện xác nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05; dự thảo Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện xác nhận.
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC tại bước B3.	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải phương tiện và ATGT	1,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện xác nhận đã được ký nháy.
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước B4.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.

B6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		

	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.QLVT.37.01	Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu  BM.QLVT.37.01
	BM.QLVT.37.02	Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách với các công trình của bến xe theo mẫu  BM.QLVT.37.02
	BM.QLVT.37.03	Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu  BM.QLVT.37.03
4	**HỒ SƠ LƯU**	

	- Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
	- 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
	- Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

13. Công bố lại bến xe khách

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.38**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Bến xe khách đưa vào khai thác phải đáp ứng yêu cầu theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Văn bản đề nghị công bố lại bến xe theo mẫu BM.QLVT.38.01;	x	
	- Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể các công trình xây dựng, cải tạo bến xe (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);	x	
	- Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền nếu có thay đổi so với lần công bố trước (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);		x
	- Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);	x	
	- Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn này với các công trình của bến xe (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);	x	

	- Văn bản hoặc tài liệu chứng minh về thay đổi đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe (nếu có thay đổi so với lần công bố trước).	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết** - Thời hạn kiểm tra: 02 ngày làm việc - Thời hạn công bố: + Trường hợp quyết định công bố: 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra; + Trường hợp thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách: 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Xây dựng **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Xây dựng **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Không		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC** Công bố đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu BM.QLVT.38.02.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có); + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì chuyển sang thực hiện theo bước B3; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã,	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo sở; Văn thư	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ bổ sung (nếu có). Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

	phường để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B7.			
B3	Tổ chức kiểm tra các điều kiện thực tế tại đơn vị: - Trường hợp đủ điều kiện: Lập biên bản kiểm tra, dự thảo Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác trình lãnh đạo phòng xem xét; - Trường hợp không đủ điều kiện: Lập biên bản kiểm tra, Dự thảo Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện xác nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.
B4	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC tại bước B3.	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải phương tiện và ATGT	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác hoặc dự thảo Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện đã được ký nháy.
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước B4.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.
B6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã,	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai

	phường để trả cho tổ chức, cá nhân.			thác được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		

	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.QLVT.38.01	Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu  BM.QLVT.38.01
	BM.QLVT.38.02	Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu  BM.QLVT.38.02
4	**HỒ SƠ LƯU**	
	- Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
	- 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
	- Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Quyết định công bố đưa bến xe khách vào khai thác (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).	
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

II. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

1. Phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.49**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia:https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử Đơn đề nghị phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động theo mẫu BM.QLVT.49.01;	x	
-	Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký, đăng kiểm tàu lặn;		x
-	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính Quyết định về việc giao khu vực biển;		x
-	Bản chính Phương án bố trí người khai thác tàu lặn;	x	
-	Bản chính Phương án đảm bảo an toàn, an ninh hàng hải, phòng ngừa ô nhiễm môi trường và tìm kiếm cứu nạn trong quá trình khai thác hoạt động tàu lặn.	x	

	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*			
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)			
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Xây dựng **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Xây dựng **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC** Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động theo mẫu BM.QLVT.49.02.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc trực tuyến https://dichvucong.gov.vn từ tổ chức/cá nhân			

	2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động., *trình lãnh đạo Phòng xem xét.* - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B6.	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo sở; Văn thư	1,5 ngày làm việc	Mẫu 05; Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ bổ sung (nếu có). Hoặc mẫu 05, 06; dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC tại B2.	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải phương tiện và ATGT	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05; Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động hoặc Văn bản thông báo lý do không

				đủ điều kiện xác nhận đã được ký nháy.
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước B3.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05; Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.
B5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để gửi cho tổ chức, cá nhân.*			
3	**BIỂU MẪU**			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.QLVT.49.01	Đơn đề nghị phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động theo mẫu  BM.QLVT.49.01
	BM.QLVT.49.02	Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động theo mẫu  BM.QLVT.49.02

4	**HỒ SƠ LƯU**
-	Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.
-	01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
-	Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).
Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

2. Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.QLVT.51**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC** - Bến sử dụng phà một lưỡi khi tham gia vào hoạt động vận tải chở hành khách và xe ô tô phải đáp ứng các quy định của Luật Giao thông đường thủy nội địa, Luật Đường bộ, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan; được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động còn hiệu lực; có quy trình vận hành, khai thác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; chỉ được phép chở hành khách, chở xe ô tô tải có tải trọng dưới 3,5 tấn và chở xe ô tô khách dưới 16 chỗ ngồi; - Bến phải được bảo đảm các yêu cầu kỹ thuật theo quy định của tiêu chuẩn quy chuẩn kỹ thuật hiện hành; đảm bảo đầy đủ các điều kiện theo pháp luật về giao thông đường thủy nội địa; phải có nơi đỗ xe ô tô chờ qua phà và nhà chờ cho hành khách ở trước biển báo dừng lại ngoài cổng chắn của bến.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị phê duyệt quy trình (bản chính hoặc biểu mẫu điện tử) theo mẫu BM.QLVT.51.01;	x	
	- Quy trình vận hành, khai thác bến phà (hoặc bến khách ngang sông) sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và ô tô (bản chính,		x

	bản sao có chứng thực, bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc, bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính, bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);		
	- Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động (bản chính, bản sao có chứng thực, bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc, bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính, bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì quét (Scan) từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Xây dựng **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Xây dựng **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Không		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở người và xe ô tô theo mẫu BM.QLVT.51.02.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có); + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, Cá nhân/ Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động, trình lãnh đạo Phòng xem xét; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, lãnh đạo sở ký duyệt, văn thư đóng dấu và chuyển Trung tâm Phục	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo sở; Văn thư	04 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ bổ sung (nếu có). Hoặc mẫu 05, 06; dự thảo Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở người và xe ô tô hoặc Văn bản thông

	vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B6.			báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3	Xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết TTHC tại B2.	Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải phương tiện và ATGT	1,5 ngày	Mẫu 05; Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở người và xe ô tô hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện xác nhận đã được ký nháy.
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại bước B3.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở người và xe ô tô được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.
B5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở người và xe ô tô được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo lý

				do không đủ điều kiện.
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ; Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở người và xe ô tô được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
	Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		

	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.QLVT.51.01	Đơn đề nghị phê duyệt quy trình (bản chính hoặc biểu mẫu điện tử) theo mẫu BM.QLVT.51.01
	BM.QLVT.51.02	Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở người và xe ô tô theo mẫu BM.QLVT.51.02
4	**HỒ SƠ LƯU**	
	- Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
	- 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.	
	- Văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở người và xe ô tô (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).	

Hồ sơ được lưu 05 năm tại Phòng Quản lý vận tải PT&ATGT. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Xây dựng và lưu trữ theo quy định hiện hành./.