

**PHẦN II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC**  
**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI (CẤP TỈNH)**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND-HC ngày tháng 12 năm 2023*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

**C. DU LỊCH**

**C2. DỊCH VỤ DU LỊCH KHÁC**

**I. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIỮ NGUYÊN**

**1. Thủ tục cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch**

**1.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp trực tiếp (hoặc qua đường Bưu điện) tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp (số 27, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường 01, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
		Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác: công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: công chức tiếp nhận hồ sơ và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, sau đó chuyển hồ sơ cho phận chuyên môn xử lý. - Trường hợp tổ chức, công dân nộp hồ sơ qua đường bưu điện: công chức gửi Phiếu yêu cầu bổ	Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả qua đường bưu chính cho tổ chức, cá nhân.	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, công chức được giao xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	
		<b>* Đối với xe ô tô, trong đó:</b>	<b>02 ngày làm việc</b>
		- Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày
		- Giải quyết hồ sơ, trong đó:	1 ngày
		+ Chuyên viên phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	0,5 ngày
		+ Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	0,25 ngày
		+ Lãnh đạo Sở phụ trách lĩnh vực vận tải, phương tiện và người lái.	0,25 ngày
		- Chuyển kết quả đến Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp	0,5 ngày
		<b>* Đối với phương tiện thủy nội địa:</b>	<b>07 ngày làm việc</b>
		- Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày
		- Giải quyết hồ sơ, trong đó:	5 ngày
		+ Chuyên viên phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	4 ngày
		+ Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	0,5 ngày
		+ Lãnh đạo Sở phụ trách lĩnh vực vận tải, phương tiện và người lái.	0,5 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		- Chuyển kết quả đến Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp	0,5 ngày
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp nhận kết quả và hoàn trả giấy hẹn cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</li> <li>- Công chức trả kết quả kiểm tra giấy hẹn và yêu cầu người nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;</li> <li>- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</li> </ul>

## **1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

### **a. Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017).

- Bảng kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện, chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch đáp ứng điều kiện theo quy định (Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện của người điều khiển phương tiện, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch sau khi có ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- Bản sao giấy đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng ký phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, bản sao giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc bản sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã.

### **b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**1.3. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc đối với phương tiện là xe ô tô và 07 ngày làm việc đối với phương tiện thủy nội địa kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

### **1.4. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải Đồng Tháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giao thông vận tải Đồng Tháp.

### **1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**1.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch.

### **1.7. Lệ phí:** không.

### **1.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp, cấp đổi, cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo Mẫu số 02 (*Ban hành kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 Quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch*).

**1.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch có giá trị 07 năm và không quá niên hạn sử dụng còn lại của phương tiện.

**1.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.
- Điều 17 Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.

**1.11. Lưu hồ sơ (ISO):** theo quy định không yêu cầu lưu hồ sơ.

**TÊN ĐƠN VỊ**  
**KINH DOANH VẬN TẢI**  
Số:...../.....

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI BIÊN HIỆU PHƯƠNG TIỆN**  
**VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tên đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch: .....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Trang thông tin điện tử: .....

Số điện thoại: .....

Fax: .....

Email: .....

Giấy phép kinh doanh vận tải số: .....  
do ..... cấp ngày ...../...../.....

Lĩnh vực kinh doanh: .....

Phương tiện đề nghị cấp biên hiệu: .....(danh sách phương tiện kèm theo)

Đối với ô tô vận tải khách du lịch:

TT	Tên hiệu xe	Màu sơn	Biển kiểm soát xe	Số khung	Số máy	Số chỗ ngồi	Năm SX
1							
2							
....							

Đối với phương tiện thủy nội địa vận tải khách du lịch

TT	Tên phương tiện	Số đăng ký	Sức chở của phương tiện (người)	Kích thước (chiều dài, chiều rộng, chiều chìm) (m)	Tổng công suất máy (sức ngựa)	Tốc độ tối đa (km/h)	Năm đóng

1							
...							
...							

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

1. ....
2. ....
3. ....

Lý do đề nghị: (cấp mới, cấp lại, cấp đổi do mất hoặc hỏng).

Đơn vị kinh doanh cam kết chịu trách nhiệm về nội dung số liệu trong hồ sơ đề nghị cấp biển hiệu đính kèm./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

## 2. Thủ tục cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch khi thay đổi chủ sở hữu phương tiện hoặc hết hạn.

### 2.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp trực tiếp (hoặc qua đường Bưu điện) tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp (số 27, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường 01, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;</li> <li>- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</li> </ul>
		Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác: công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: công chức tiếp nhận hồ sơ và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, sau đó chuyển hồ sơ cho phận chuyên môn xử lý.</li> <li>- Trường hợp tổ chức, công dân nộp hồ sơ qua đường bưu điện: công chức gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả qua đường bưu chính cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành	a) Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, công chức được giao xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
	<b>chính</b>	chính:	
		<b>* Đối với xe ô tô, trong đó:</b>	<b>02 ngày làm việc</b>
		- Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày
		- Giải quyết hồ sơ, trong đó:	1 ngày
		+ Chuyên viên phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	0,5 ngày
		+ Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	0,25 ngày
		+ Lãnh đạo Sở phụ trách lĩnh vực vận tải, phương tiện và người lái.	0,25 ngày
		- Chuyển kết quả đến Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp	0,5 ngày
		<b>* Đối với phương tiện thủy nội địa:</b>	<b>07 ngày làm việc</b>
		- Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày
		- Giải quyết hồ sơ, trong đó:	5 ngày
		+ Chuyên viên phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	4 ngày
		+ Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	0,5 ngày
		+ Lãnh đạo Sở phụ trách lĩnh vực vận tải, phương tiện và người lái.	0,5 ngày
		- Chuyển kết quả đến Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp	0,5 ngày
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>- Tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp nhận kết quả và hoàn trả giấy hẹn cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>- Công chức trả kết quả kiểm tra giấy hẹn và yêu cầu người nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p>	<p>- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;</p> <p>- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các</p>



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
			ngày làm việc.

## **2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

### **a. Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017);

- Bảng kê thông tin về trang thiết bị của từng phương tiện, chất lượng dịch vụ, nhân viên phục vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch đáp ứng điều kiện theo quy định (Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện của người điều khiển phương tiện, nhân viên phục vụ, trang thiết bị, chất lượng dịch vụ trên phương tiện vận tải khách du lịch sau khi có ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch);

- Bản sao giấy đăng ký phương tiện hoặc giấy hẹn nhận giấy đăng ký phương tiện của cơ quan có thẩm quyền, bản sao giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường. Trường hợp phương tiện không thuộc quyền sở hữu của đơn vị kinh doanh vận tải thì xuất trình thêm bản sao hợp đồng thuê phương tiện với tổ chức, cá nhân sở hữu phương tiện vận tải hoặc bản sao hợp đồng dịch vụ giữa thành viên và hợp tác xã.

### **b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**2.3. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc đối với phương tiện là xe ô tô và 07 ngày làm việc đối với phương tiện thủy nội địa kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

### **2.4. Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giao thông vận tải Đồng Tháp.

### **2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**2.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch.

### **2.7. Lệ phí:** không.

### **2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp, cấp đổi, cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo Mẫu số 02 (Ban hành kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 Quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch).

### **2.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Thay đổi chủ sở hữu phương tiện vận tải khách du lịch hoặc thay đổi đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch;

b) Biển hiệu hết hạn.

### **2.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.

- Điều 18 Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.

**2.11. Lưu hồ sơ (ISO):** theo quy định không yêu cầu lưu hồ sơ.

**TÊN ĐƠN VỊ**  
**KINH DOANH VẬN TẢI**  
Số:...../.....

Mẫu số 02  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI BIÊN HIỆU PHƯƠNG TIỆN**  
**VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tên đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch: .....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Trang thông tin điện tử: .....

Số điện thoại: .....

Fax: .....

Email: .....

Giấy phép kinh doanh vận tải số: .....  
do ..... cấp ngày ...../...../.....

Lĩnh vực kinh doanh: .....

Phương tiện đề nghị cấp biên hiệu: .....(danh sách phương tiện kèm theo)

Đối với ô tô vận tải khách du lịch:

TT	Tên hiệu xe	Màu sơn	Biển kiểm soát xe	Số khung	Số máy	Số chỗ ngồi	Năm SX
1							
2							
....							

Đối với phương tiện thủy nội địa vận tải khách du lịch

TT	Tên phương tiện	Số đăng ký	Sức chở của phương tiện (người)	Kích thước (chiều dài, chiều rộng, chiều chìm) (m)	Tổng công suất máy (sức ngựa)	Tốc độ tối đa (km/h)	Năm đóng

1							
...							
...							

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

1. ....
2. ....
3. ....

Lý do đề nghị: (cấp mới, cấp lại, cấp đổi do mất hoặc hỏng).

Đơn vị kinh doanh cam kết chịu trách nhiệm về nội dung số liệu trong hồ sơ đề nghị cấp biển hiệu đính kèm./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

### 3. Thủ tục cấp lại Biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch bị mất hoặc hư hỏng

#### 3.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính</b>	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp trực tiếp (hoặc qua đường Bưu điện) tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp (số 27, đường Nguyễn Thị Minh Khai, Phường 01, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;</li> <li>- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</li> </ul>
		Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác: công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: công chức tiếp nhận hồ sơ và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, sau đó chuyển hồ sơ cho phận chuyên môn xử lý.</li> <li>- Trường hợp tổ chức, công dân nộp hồ sơ qua đường bưu điện: công chức gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả qua đường bưu chính cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>	Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 16 giờ hàng ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	a) Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, công chức được giao xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	<b>02 ngày làm việc, trong đó:</b>
		- Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày
		- Giải quyết hồ sơ, trong đó:	1 ngày
		+ Chuyên viên phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	0,5 ngày
		+ Lãnh đạo phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái.	0,25 ngày
		+ Lãnh đạo Sở phụ trách lĩnh vực vận tải, phương tiện và người lái.	0,25 ngày
		- Chuyển kết quả đến Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp.	0,5 ngày
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp nhận kết quả và hoàn trả giấy hẹn cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</li> <li>- Công chức trả kết quả kiểm tra giấy hẹn và yêu cầu người nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;</li> <li>- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</li> </ul>

### 3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

#### a. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp, cấp đổi, cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo mẫu Mẫu số 02 (Ban hành kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 Quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch).

#### b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**3.3. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị cấp lại biển hiệu, Sở Giao thông vận tải xem xét, cấp lại biển hiệu cho phương tiện vận tải.

#### 3.4. Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải Đồng Tháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Giao thông vận tải Đồng Tháp.

**3.5.Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**3.6.Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch.

**3.7. Lệ phí:** không.

**3.8.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp, cấp đổi, cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch theo mẫu Mẫu số 02 (*Ban hành kèm theo Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 Quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch*).

**3.9.Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Biển hiệu được cấp lại khi bị mất hoặc hư hỏng.

**3.10.Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.
- Điều 19 Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.

**3.11. Lưu hồ sơ (ISO):** theo quy định không yêu cầu lưu hồ sơ.

**TÊN ĐƠN VỊ**  
**KINH DOANH VẬN TẢI**  
Số:...../.....

Mẫu số 02  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI BIÊN HIỆU PHƯƠNG TIỆN**  
**VẬN TẢI KHÁCH DU LỊCH**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tên đơn vị kinh doanh vận tải khách du lịch: .....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Trang thông tin điện tử: .....

Số điện thoại: .....

Fax: .....

Email: .....

Giấy phép kinh doanh vận tải số: .....  
do ..... cấp ngày ...../...../.....

Lĩnh vực kinh doanh: .....

Phương tiện đề nghị cấp biên hiệu: .....(danh sách phương tiện kèm theo)

Đối với ô tô vận tải khách du lịch:

TT	Tên hiệu xe	Màu sơn	Biển kiểm soát xe	Số khung	Số máy	Số chỗ ngồi	Năm SX
1							
2							
....							

Đối với phương tiện thủy nội địa vận tải khách du lịch

TT	Tên phương tiện	Số đăng ký	Sức chở của phương tiện (người)	Kích thước (chiều dài, chiều rộng, chiều chìm) (m)	Tổng công suất máy (sức ngựa)	Tốc độ tối đa (km/h)	Năm đóng



1							
...							
...							

Các giấy tờ liên quan kèm theo:

1. ....
2. ....
3. ....

Lý do đề nghị: (cấp mới, cấp lại, cấp đổi do mất hoặc hỏng).

Đơn vị kinh doanh cam kết chịu trách nhiệm về nội dung số liệu trong hồ sơ đề nghị cấp biển hiệu đính kèm./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

