**Thủ tục đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu**

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

| **TT** | **Trình tựthực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời giangiải quyết** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | Nộp hồ sơ thủ tục hành chính | a. 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 Hành chính công tỉnh Đồng Tháp; Địa chỉ: Tòa nhà Bưu điện Tỉnh số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp (Mặt tiền đường Lý Thường Kiệt). | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |
| b. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh <http://dichvucong.dongthap.gov.vn> | 24/24 giờ |
| **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 sung, hoàn thiện hồ sơhoặc Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả qua đường bưu chính cho tổ chức, cá nhân. | 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 chính** | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm 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: | **02 ngày làm việc** |
| - 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 |
| - Văn thư, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Hành chính công Tỉnh | 0,5 ngày |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | - Tổ chức, cá nhân đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Tháp nhận kết quả và hoàn trả giấy hẹn cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.- Công chức trả kết quả kiểm tra giấy hẹn và yêu cầu người nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |

 **4.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu theo Mẫu số 09 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP.

- Quyết định về việc bù trừ phí sử dụng đường bộ hoặc Biên lai thu phí trong trường hợp chưa nộp phí cho thời gian dừng lưu hành (nộp bản chụp và mang bản chính để đối chiếu).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**4.3. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **02 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

 **4.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp kinh doanh vận tải.

**4.5. Cơ quan thực hiện:** Sở Giao thông vận tải Đồng Tháp

**4.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp lại phù hiệu, biển hiệu.

 **4.7. Lệ phí:** không

**4.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị trả lại phù hiệu, biển hiệu theo Mẫu số 09 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 90/2023/NĐ-CP.

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

 Xe kinh doanh vận tải thuộc doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã kinh doanh vận tải tạm dừng lưu hành liên tục từ 30 ngày trở lên khi đáp ứng các yêu cầu sau:

- Chủ phương tiện đã nộp Đơn xin tạm dừng lưu hành.

- Sở Giao thông vận tải đã xác nhận vào Đơn xin tạm dừng lưu hành.

- Đơn vị đăng kiểm đã lập Biên bản thu Tem kiểm định và Tem nộp phí sử dụng đường bộ, ban hành Quyết định về việc bù trừ phí sử dụng đường bộ hoặc lập Biên lai thu phí trong trường hợp chưa nộp phí cho thời gian dừng lưu hành.

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

- Luật Phí và lệ phí ngày 25 tháng 11 năm 2015.

- Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008.

- Nghị quyết số 105/2023/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Quốc hội về phân bổ ngân sách trung ương năm 2024.

- Nghị định số 90/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định mức thu, chế độ thu, nộp, miễn, quản lý và sử dụng phí sử dụng đường bộ.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phậnlưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| Như Mục 2.2 | Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái |  |

**Mẫu số 09**

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

*………, ngày ... tháng ….. năm....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Trả lại phù hiệu, biển hiệu**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải…..

Tên tôi là:………………………………………………………………………

Số hộ chiếu/CCCD/CMND hoặc số định danh cá nhân:………………………….….cấp ngày: …………..tại:……………………………………..

Đại diện cho: ...............................................................................................................

Giấy giới thiệu số:.........................................................................................................

Ngày.../.../..., tôi đã có đơn và đã nộp phù hiệu, biển hiệu để làm căn cứ xác định thời gian tạm dừng hoạt động của các phương tiện. Nay tôi làm đơn này đề nghị quý Sở xem xét trả lại phù hiệu, biển hiệu cho các phương tiện sau đây để được tiếp tục lưu hành, bao gồm:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Loại xe** | **Biển số xe** | **Đơn vị cấp** | **Số phù hiệu, biển hiệu** |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

Tôi xin cảm ơn!

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Người làm đơn***(Ký tên, đóng dấu)* |