

Số: 1199/QĐ-CAT

Tây Ninh, ngày 20 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố danh mục, quy trình giải quyết dịch vụ công trực tuyến trên
Cổng dịch vụ công Bộ Công an đối với lĩnh vực quản lý giao thông
thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tỉnh Tây Ninh**

GIÁM ĐỐC CÔNG AN TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 41/2018/TT-BCA ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Quyết định số 10695/QĐ-BCA ngày 25 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 cung cấp trên Cổng dịch vụ công Bộ Công an năm 2022;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Cảnh sát giao thông.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục, quy trình giải quyết dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Bộ Công an đối với lĩnh vực quản lý giao thông của Công an tỉnh Tây Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Cảnh sát giao thông, Trưởng Công an các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm niêm yết công khai Quy trình tại địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện các thủ tục hành chính này cho cá nhân, tổ chức đúng với nội dung đã niêm yết theo quy định.

Giao Trưởng Phòng Tham mưu có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quyết định này; niêm yết danh mục và quy trình giải quyết dịch vụ công trực tuyến lĩnh vực quản lý giao thông trên Trang Thông tin điện tử Công an tỉnh.

Điều 4. Các đồng chí Trưởng Phòng Tham mưu, Trưởng Phòng Cảnh sát giao thông, Trưởng Công an các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. / *[Chữ ký]*

Nơi nhận:

- Như Điều 4 (thực hiện);
- Cục Cảnh sát giao thông - BCA;
- Cục Pháp chế và CCHC, TP - BCA; (báo cáo)
- VP UBND tỉnh;
- Ban Giám đốc CAT;
- Lưu: VT, Phòng Tham mưu, Phòng CSGT.

(20 bản)



GIÁM ĐỐC

Đạt Nguyễn Văn Trãi

Tây Ninh, ngày 20 tháng 5 năm 2022

DANH MỤC

**Thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3
lĩnh vực quản lý giao thông**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1199/QĐ-CAT ngày 20/5/2022
của Công an tỉnh Tây Ninh)*

STT	TÊN DỊCH VỤ CÔNG
THỰC HIỆN TẠI CẤP TỈNH	
1	Đăng ký sang tên xe trong cùng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện tại Công an cấp tỉnh
2	Đăng ký xe từ tỉnh khác chuyển đến tại Công an cấp tỉnh
3	Đăng ký, cấp biển số xe lần đầu thực hiện tại Công an cấp tỉnh
4	Đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp tỉnh
5	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp tỉnh
THỰC HIỆN TẠI CẤP HUYỆN	
1	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp huyện nơi được phân cấp đăng ký ô tô, mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp huyện
2	Đăng ký sang tên xe trong điểm đăng ký tại Công an cấp huyện nơi được phân cấp đăng ký ô tô, mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp huyện
3	Đăng ký xe từ điểm đăng ký xe khác chuyển đến tại Công an cấp huyện nơi được phân cấp đăng ký ô tô, mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp huyện
4	Đăng ký, cấp biển số lần đầu ô tô, mô tô, xe gắn máy tại Công an cấp huyện

	noi đưoc phân cấp đăng ký ô tô, mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp huyện
5	Đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp huyện nơi đưoc phân cấp đăng ký ô tô, mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp huyện
THỰC HIỆN TẠI CẤP XÃ	
1	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp xã nơi đưoc phân cấp đăng ký mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp xã
2	Đăng ký sang tên xe trong điểm đăng ký tại Công an cấp xã nơi đưoc phân cấp đăng ký mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp xã
3	Đăng ký xe từ điểm đăng ký xe khác chuyển đến tại Công an cấp xã nơi đưoc phân cấp đăng ký mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp xã
4	Đăng ký, cấp biển số lần đầu mô tô, xe gắn máy tại Công an cấp xã nơi đưoc phân cấp đăng ký mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp xã
5	Đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp xã nơi đưoc phân cấp đăng ký mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp xã

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỨC ĐỘ 3 TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG BỘ CÔNG AN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1199/QĐ-CAT)
Ngày 20/5/2022 của Công an tỉnh

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
VỀ ĐĂNG KÝ XE TẠI CÔNG AN CẤP TỈNH

THỰC HIỆN TẠI CẤP TỈNH

1. Thủ tục: Đăng ký sang tên xe trong cùng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện tại Công an cấp tỉnh.

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Cảnh sát giao thông	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Nhập mã hồ sơ trực tuyến của công dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe đăng ký sang tên - In giấy khai đăng ký xe và kiểm tra thực tế xe và hồ sơ xe - Thông báo nộp lệ phí đăng ký xe, trả biển số (trường hợp 4 số muốn đổi sang 5 số), bấm chọn số - Trả giấy hẹn - Hoàn thiện hồ sơ - Trình chỉ huy đội ký duyệt	08 giờ
Bước 3	Chỉ huy Đội	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ	02 giờ

	đăng ký QLPTGTCGĐB	sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe sang tên - Trình lãnh đạo phòng Cảnh sát giao thông	
Bước 4	Lãnh đạo phòng CSGT	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe sang tên, giấy CNĐK xe - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	02 giờ
Bước 5	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Trả giấy chứng nhận, trả biển số, thu giấy hẹn (qua bưu điện hoặc tại điểm đăng ký) - Chuyển hồ sơ cho cán bộ lưu trữ hồ sơ	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu
- (3) Giấy tờ nộp lệ phí trước bạ
- (4) Giấy chứng nhận thu hồi (nếu có)
- (5) Giấy tờ của chủ xe
- (6) Giấy chứng nhận đăng ký xe.

2. Thủ tục: Đăng ký xe từ tỉnh khác chuyển đến tại Công an cấp tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Cảnh sát giao thông	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Nhập mã hồ sơ trực tuyến của công dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe - In giấy khai đăng ký xe và kiểm tra thực tế xe và hồ sơ xe - Mời chủ xe bấm chọn số ngẫu nhiên - Thông báo nộp lệ phí đăng ký xe, trả biển số - Trả giấy hẹn - Hoàn thiện hồ sơ - Trình chỉ huy đội ký duyệt	08 giờ
Bước 3	Chỉ huy Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe - Trình lãnh đạo phòng Cảnh sát giao thông	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng CSGT	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe, giấy CNĐK xe - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	02 giờ
Bước 5	Cán bộ Đội	- Trả giấy chứng nhận, trả biển số, thu	02 giờ

	đăng ký QLPTGTCGĐB	giấy hẹn (qua bưu điện hoặc tại điểm đăng ký) - Chuyển hồ sơ cho cán bộ lưu trữ hồ sơ	
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu
- (3) Giấy tờ nộp lệ phí trước bạ
- (4) Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số
- (5) Giấy tờ của chủ xe

3. Thủ tục: Đăng ký, cấp biển số xe lần đầu thực hiện tại Công an cấp tỉnh.

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Cảnh sát giao thông	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Nhập mã hồ sơ xe Công dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe - In giấy khai đăng ký xe và kiểm tra xe, hồ sơ xe theo quy định - Hướng dẫn bấm biển số xe. - Hướng dẫn nộp lệ phí đăng ký xe. - Bàn giao ngay biển số xe, giấy hẹn - Trình chỉ huy đội được phân công.	08 giờ
Bước 3	Chỉ huy Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe; - Trình Lãnh đạo phòng cảnh sát giao thông	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng CSGT	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký, giấy chứng nhận đăng ký xe; - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	02 giờ
Bước 5	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Trả giấy chứng nhận đăng ký xe qua đường bưu điện hoặc tại điểm đăng ký - Bàn giao hồ sơ đăng ký cho cán bộ lưu	02 giờ

	trữ hồ sơ	
Tổng thời gian giải quyết		16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ của xe (phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc tờ khai nguồn gốc nhập khẩu của xe)
- (3) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu
- (4) Giấy tờ nộp lệ phí trước bạ
- (5) Giấy tờ của chủ xe

4. Thủ tục: Đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Cảnh sát giao thông	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Nhập mã hồ sơ xe trực tuyến của cổng dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe - In giấy khai đăng ký xe và kiểm tra thực tế xe (thay đổi màu sơn, cải tạo xe), hồ sơ đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe - Thông báo nộp lệ phí đăng ký xe. - Trả giấy hẹn. - Hoàn thiện hồ sơ (rút hồ sơ gốc) - Trình chỉ huy đội ký duyệt	08 giờ
Bước 3	Chỉ huy Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe - Trình lãnh đạo phòng Cảnh sát giao thông	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng CSGT	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe, giấy chứng nhận đăng ký xe - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký	02 giờ

		xe	
Bước 5	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGDB	- Trả giấy chứng nhận, trả biển số, thu giấy hẹn (qua đường bưu điện hoặc tại điểm đăng ký). - Chuyển hồ sơ cho cán bộ lưu trữ hồ sơ	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu
- (3) Giấy tờ của chủ xe
- (4) Biển số xe (nếu có)
- (5) Giấy đăng ký xe (nếu có).

5. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp tỉnh.

a) **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày với giấy đăng ký xe (240 giờ), 7 ngày với biển số xe (56 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCTGĐB	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Cảnh sát giao thông	06 giờ
Bước 2	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCTGĐB	- Nhập mã hồ sơ xe Công dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe - In giấy khai đăng ký xe, hồ sơ cấp lại (Xác minh mất giấy chứng nhận) - Niêm yết công khai tại trụ sở và cổng thông tin của Cục CSGT về việc mất giấy chứng nhận đăng ký xe - Thông báo nộp lệ phí đăng ký xe. - Trả giấy hẹn. - Hoàn thiện hồ sơ (rút hồ sơ gốc) - Trình chỉ huy đội ký duyệt	210 giờ
Bước 3	Chỉ huy Đội đăng ký QLPTGTCTGĐB	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe - Trình Lãnh đạo phòng Cảnh sát giao thông	10 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng Cảnh sát giao thông	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe, CNĐK xe - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký	10 giờ

		xe	
Bước 5	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Trả giấy chứng nhận, trả biển số, thu giấy hẹn (trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính) . - Chuyển hồ sơ cho cán bộ lưu trữ hồ sơ	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết			240 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ của chủ xe

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỨC ĐỘ 3 TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG BỘ CÔNG AN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1199/QĐ-CAT)

Ngày 20/5/2022 của Công an tỉnh

**QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
VỀ ĐĂNG KÝ XE TẠI CÔNG AN CẤP HUYỆN**

THỰC HIỆN TẠI CẤP HUYỆN

1. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp huyện nơi được phân cấp đăng ký ô tô, mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp huyện

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày với giấy đăng ký xe (240 giờ), 7 ngày với biển số xe (56 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Công an cấp huyện.	06 giờ
Bước 2	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Nhập mã hồ sơ xe Công dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe - In giấy khai đăng ký xe, hồ sơ cấp lại (Xác minh mất giấy chứng nhận) - Niêm yết công khai tại trụ sở và cổng thông tin của Cục CSGT về việc mất giấy chứng nhận đăng ký xe - Thông báo nộp lệ phí đăng ký xe. - Trả giấy hẹn. - Hoàn thiện hồ sơ (rút hồ sơ gốc) - Trình chỉ huy đội ký duyệt	210 giờ

Bước 3	Chỉ huy Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe - Trình Lãnh đạo cấp huyện phụ trách	10 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Công an cấp huyện	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe, CNĐK xe - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	10 giờ
Bước 5	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Trả giấy chứng nhận, trả biển số, thu giấy hẹn (trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính) . - Chuyển hồ sơ cho cán bộ lưu trữ hồ sơ	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết			240 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ của chủ xe

2. Thủ tục: Đăng ký sang tên xe trong điểm đăng ký tại Công an cấp huyện nơi được phân cấp đăng ký ô tô, mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp huyện.

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Công an cấp huyện	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Nhập mã hồ sơ trực tuyến của công dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe đăng ký sang tên - In giấy khai đăng ký xe và kiểm tra thực tế xe và hồ sơ xe - Thông báo nộp lệ phí đăng ký xe, trả biển số (trường hợp 4 số muốn đổi sang 5 số) và bấm chọn số - Trả giấy hẹn - Hoàn thiện hồ sơ - Trình chỉ huy đội ký duyệt	08 giờ
Bước 3	Chỉ huy Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe sang tên - Trình lãnh đạo Công an cấp huyện	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Công an cấp huyện	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe sang tên, CNĐK xe - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	02 giờ

Bước 5	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Trả giấy chứng nhận, trả biển số, thu giấy hẹn (trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính). - Chuyển hồ sơ cho cán bộ lưu trữ hồ sơ	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu
- (3) Giấy tờ nộp lệ phí trước bạ
- (4) Giấy chứng nhận thu hồi (nếu có)
- (5) Giấy tờ của chủ xe
- (6) Giấy chứng nhận đăng ký xe.

3. Thủ tục: Đăng ký xe từ điểm đăng ký xe khác chuyển đến tại Công an cấp huyện nơi được phân cấp đăng ký xe ô tô, mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp huyện.

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Công an cấp huyện	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Nhập mã hồ sơ trực tuyến của công dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe - In giấy khai đăng ký xe và kiểm tra thực tế xe và hồ sơ xe - Thông báo nộp lệ phí đăng ký xe, trả biên số (đối với xe 4 số muốn đổi sang 5 số), bấm chọn số. - Trả giấy hẹn - Hoàn thiện hồ sơ - Trình chỉ huy đội ký duyệt	08 giờ
Bước 3	Chỉ huy Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe - Trình lãnh đạo Công an cấp huyện	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Công an cấp huyện	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe, CNĐK xe - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	02 giờ
Bước	Cán bộ Đội	- Trả giấy chứng nhận, trả biên số, thu giấy	02 giờ

5	CSGT-TT Công an cấp huyện	hẹn (trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính). - Chuyển hồ sơ cho cán bộ lưu trữ hồ sơ	
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu
- (3) Giấy tờ nộp lệ phí trước bạ
- (4) Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số (nếu có)
- (5) Giấy tờ của chủ xe
- (6) Giấy chứng nhận đăng ký xe.

4. Thủ tục: Đăng ký, cấp biển số lần đầu ô tô, mô tô, xe gắn máy tại Công an cấp huyện nơi được phân cấp đăng ký ô tô, mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp huyện.

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Công an cấp huyện	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Nhập mã hồ sơ xe Công dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe - In giấy khai đăng ký xe và kiểm tra xe, hồ sơ xe theo quy định - Hướng dẫn bấm biển số xe. - Hướng dẫn nộp lệ phí đăng ký xe. - Bàn giao ngay biển số xe, giấy hẹn - Trình chỉ huy đội được phân công.	08 giờ
Bước 3	Chi huy Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe; - Trình lãnh đạo Công an cấp huyện	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Công an cấp huyện	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký, giấy chứng nhận đăng ký xe; - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	02 giờ
Bước 5	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp	- Trả giấy chứng nhận đăng ký xe qua đường bưu điện hoặc tại điểm đăng ký	02 giờ

	huyện	- Bàn giao hồ sơ đăng ký cho cán bộ lưu trữ hồ sơ	
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu
- (3) Giấy tờ nộp lệ phí trước bạ
- (4) Giấy tờ của chủ xe

5. Thủ tục: Đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp huyện nơi được phân cấp đăng ký ô tô, mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp huyện.

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày (16 giờ) làm việc; cấp biển số 07 ngày (56 giờ) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Công an cấp huyện	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Nhập mã hồ sơ xe trực tuyến của cổng dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe - In giấy khai đăng ký xe và kiểm tra thực tế xe (thay đổi màu sơn, cải tạo xe), hồ sơ đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe - Thông báo nộp lệ phí đăng ký xe. - Trả giấy hẹn. - Hoàn thiện hồ sơ (rút hồ sơ gốc) - Trình Chỉ huy đội ký duyệt	06 giờ
Bước 3	Chỉ huy Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe - Trình lãnh đạo Công an cấp huyện	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Công an cấp huyện	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe, giấy CNĐK xe - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký	02 giờ

		xe	
Bước 5	Cán bộ Đội CSGT- TT Công an cấp huyện	- Trả giấy chứng nhận, trả biển số, thu giấy hẹn (qua đường bưu điện hoặc tại điểm đăng ký). - Chuyển hồ sơ cho cán bộ lưu trữ hồ sơ	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu
- (3) Giấy tờ của chủ xe
- (4) Biển số xe (nếu có)
- (5) Giấy đăng ký xe (nếu có)

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỨC ĐỘ 3 TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG BỘ CÔNG AN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1196/QĐ-CAT)

Ngày 20/5/2022 của Công an tỉnh

**QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
VỀ ĐĂNG KÝ XE TẠI CÔNG AN CẤP XÃ**

THỰC HIỆN TẠI CẤP XÃ

1. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp xã nơi được phân cấp đăng ký mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp xã

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày với giấy đăng ký xe (240 giờ), 7 ngày với biển số xe (56 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Công an cấp xã	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chỉ huy Công an cấp xã.	06 giờ
Bước 2	Cán bộ Công an cấp xã	- Nhập mã hồ sơ xe Công dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe - In giấy khai đăng ký xe và kiểm tra xe (thay đổi màu sơn, cải tạo), hồ sơ cấp lại (Xác minh mất giấy chứng nhận) - Niêm yết công khai tại trụ sở và cổng thông tin của Cục CSGT về việc mất giấy chứng nhận đăng ký xe - Thông báo nộp lệ phí đăng ký xe. - Trả giấy hẹn. - Hoàn thiện hồ sơ (rút hồ sơ gốc)	210 giờ

		- Trình chỉ huy Công an xã ký duyệt	
Bước 3	Chỉ huy Công an cấp xã	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe - Trình Chỉ huy Công an xã	10 giờ
Bước 4	Chỉ huy Công an cấp xã	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe, giấy chứng nhận đăng ký xe - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	10 giờ
Bước 5	Cán bộ Công an cấp xã	- Trả giấy chứng nhận, trả biển số, thu giấy hẹn (qua đường bưu điện hoặc tại điểm đăng ký). - Chuyển hồ sơ cho cán bộ lưu trữ hồ sơ	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết			240 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ của chủ xe

2. Thủ tục: Đăng ký sang tên xe trong điểm đăng ký tại Công an cấp xã nơi được phân cấp đăng ký mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp xã.

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Công an cấp xã	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chỉ huy Công an cấp xã.	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Công an cấp xã	- Nhập mã hồ sơ trực tuyến của công dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe đăng ký sang tên - In giấy khai đăng ký xe và kiểm tra thực tế xe và hồ sơ xe - Thông báo nộp lệ phí đăng ký xe, trả biển số (trường hợp 4 số muốn đổi sang 5 số), bấm chọn số - Trả giấy hẹn - Hoàn thiện hồ sơ - Trình chỉ huy Công an cấp xã ký duyệt	08 giờ
Bước 3	Chỉ huy Công an cấp xã	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe sang tên - Trình Chỉ huy Công an cấp xã	02 giờ
Bước 4	Chỉ huy Công an cấp xã	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe sang tên, giấy chứng nhận đăng ký xe	02 giờ

		- Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	
Bước 5	Cán bộ Công an cấp xã	- Trả giấy chứng nhận, trả biển số, thu giấy hẹn (qua đường bưu điện hoặc tại điểm đăng ký). - Chuyển hồ sơ cho cán bộ lưu trữ hồ sơ	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu
- (3) Giấy tờ nộp lệ phí trước bạ
- (4) Giấy chứng nhận thu hồi (nếu có)
- (5) Giấy tờ của chủ xe
- (6) Giấy chứng nhận đăng ký xe.

3. Thủ tục: Đăng ký xe từ điểm đăng ký xe khác chuyển đến tại Công an cấp xã nơi được phân cấp đăng ký xe mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp xã.

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Công an cấp xã	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chỉ huy Công an cấp xã.	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Công an cấp xã	- Nhập mã hồ sơ trực tuyến của cổng dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe - In giấy khai đăng ký xe và kiểm tra thực tế xe và hồ sơ xe - Thông báo nộp lệ phí đăng ký xe, trả biển số - Trả giấy hẹn - Hoàn thiện hồ sơ - Trình chỉ huy Công an cấp xã ký duyệt	08 giờ
Bước 3	Chỉ huy Công an cấp xã	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe - Trình Chỉ huy Công an cấp xã	02 giờ
Bước 4	Chỉ huy Công an cấp xã	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe, giấy chứng nhận đăng ký xe	02 giờ

		- Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	
Bước 5	Cán bộ Công an cấp xã	- Trả giấy chứng nhận, trả biển số, thu giấy hẹn (qua đường bưu điện hoặc tại điểm đăng ký). - Chuyển hồ sơ cho cán bộ lưu trữ hồ sơ	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu
- (3) Giấy tờ nộp lệ phí trước bạ
- (4) Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số (nếu có)
- (5) Giấy tờ của chủ xe
- (6) Giấy chứng nhận đăng ký xe.

4. Thủ tục: Đăng ký, cấp biển số lần đầu mô tô, xe gắn máy tại Công an cấp xã nơi được phân cấp đăng ký mô tô, xe gắn máy thực hiện tại Công an cấp xã.

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Công an cấp xã	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chỉ huy Công an cấp xã.	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Công an cấp xã	- Nhập mã hồ sơ xe Công dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe - In Tờ khai đăng ký xe và kiểm tra xe, hồ sơ xe theo quy định - Hướng dẫn bấm biển số xe. - Hướng dẫn nộp lệ phí đăng ký xe. - Bàn giao ngay biển số xe, giấy hẹn - Trình chỉ huy Công an cấp xã.	08 giờ
Bước 3	Chỉ huy Công an cấp xã	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe; - Trình Chỉ huy Công an cấp xã	02 giờ
Bước 4	Chỉ huy Công an cấp xã	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe; giấy chứng nhận đăng ký xe - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	02 giờ
Bước 5	Cán bộ Công an	- Trả giấy chứng nhận đăng ký xe qua	02 giờ

	cấp xã	đường bưu điện hoặc tại điểm đăng ký - Bàn giao hồ sơ đăng ký cho cán bộ lưu trữ hồ sơ	
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu
- (3) Giấy tờ nộp lệ phí trước bạ
- (4) Giấy tờ của chủ xe

5. Thủ tục: Đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp xã nơi được phân cấp đăng ký mô tô, xe gắn máy.

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày với chứng nhận đăng ký xe (16 giờ), 07 ngày với biển số xe (56 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Công an cấp xã	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chỉ huy Công an cấp xã	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Công an cấp xã	- Nhập mã hồ sơ xe trực tuyến của cổng dịch vụ công để tìm thông tin về xe và chủ xe - In giấy khai đăng ký xe và kiểm tra thực tế xe (thay đổi màu sơn, cải tạo xe), hồ sơ đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe - Thông báo nộp lệ phí đăng ký xe. - Trả giấy hẹn. - Hoàn thiện hồ sơ (rút hồ sơ gốc) - Trình Chỉ huy Công an cấp xã ký duyệt	06 giờ
Bước 3	Chỉ huy Công an cấp xã	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe - Trình Chỉ huy Công an cấp xã	02 giờ
Bước 4	Chỉ huy Công an cấp xã	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký giấy khai đăng ký xe, giấy chứng nhận đăng ký xe	02 giờ

		- Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	
Bước 5	Cán bộ Công an cấp xã	- Trả giấy chứng nhận, trả biển số, thu giấy hẹn (qua đường bưu điện hoặc tại điểm đăng ký). - Chuyển hồ sơ cho cán bộ lưu trữ hồ sơ	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe mẫu 01A;
- (2) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu
- (3) Giấy tờ của chủ xe
- (4) Biển số xe (nếu có)
- (5) Giấy đăng ký xe (nếu có)

Tây Ninh, ngày 20 tháng 5 năm 2022

DANH MỤC

**Thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 4
lĩnh vực quản lý giao thông**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1199/QĐ-CAT ngày 20/5/2022
của Công an tỉnh Tây Ninh)*

STT	TÊN DỊCH VỤ CÔNG
THỰC HIỆN TẠI CẤP TỈNH	
1	Cấp giấy phép sử dụng thiết bị phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên thực hiện tại Công an cấp tỉnh
2	Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe thực hiện tại Công an cấp tỉnh
3	Đăng ký xe tạm thời thực hiện tại Công an cấp tỉnh
4	Nộp phạt xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ thực hiện tại Công an cấp tỉnh
5	Nộp phạt xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường thủy thực hiện tại Công an cấp tỉnh
THỰC HIỆN TẠI CẤP HUYỆN	
1	Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe thực hiện tại Công an cấp huyện
2	Đăng ký ô tô, mô tô, xe gắn máy tạm thời tại Công an cấp huyện nơi được phân cấp đăng ký ô tô, mô tô, xe gắn máy
3	Nộp phạt xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ thực hiện tại Công an cấp huyện
4	Nộp phạt xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường thủy thực

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỨC ĐỘ 4 TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG BỘ CÔNG AN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 11.9.7/QĐ-CAT)

Ngày 20.1.5/2022 của Công an tỉnh)

**QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
VỀ ĐĂNG KÝ XE TẠI CÔNG AN CẤP TỈNH**

THỰC HIỆN TẠI CẤP TỈNH

1. Thủ tục: Cấp giấy phép sử dụng thiết bị phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên thực hiện tại Công an cấp tỉnh.

a) Thời hạn giải quyết: 02 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Tiếp nhận hồ sơ - Kiểm tra tính hợp lệ và thành phần hồ sơ: * Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, ghi thông tin vào Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ, gửi lại cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) * Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Trưởng phòng (hoặc Phó Trưởng phòng được phân công)	01 giờ
Bước 2	Trưởng phòng (hoặc Phó trưởng phòng được phân công)	Nhận hồ sơ và phân công giải quyết (01 cán bộ thực hiện + 01 chỉ huy Đội phụ trách theo dõi)	01 giờ
Bước 3	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Xử lý hồ sơ: Nghiên cứu, xem xét, đối chiếu hồ sơ đã tiếp nhận với các điều kiện theo quy định. - Dự thảo Văn bản đề xuất lãnh đạo Phòng;	06 giờ

		- Trình chỉ huy Đội phụ trách duyệt	
Bước 4	Chỉ huy Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Xem xét duyệt, ký văn bản đề xuất lãnh đạo Phòng - Trình lãnh đạo Phòng duyệt, ký Giấy phép sử dụng thiết bị phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên	1.5 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Phòng CSGT	- Xem xét và duyệt, ký Giấy phép sử dụng thiết bị phát tín hiệu của xe được quyền ưu tiên	03 giờ
Bước 6	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Liên hệ bộ phận Văn thư lấy số, sử dụng chứng thư số xác nhận. - Cập nhật thông tin lưu, theo dõi và chuyển cán bộ đăng ký trả kết quả	02 giờ
Bước 7	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Thông báo, gửi kết quả cho người nộp hồ sơ qua thư điện tử hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích - Cập nhật thông tin, lưu, theo dõi	1,5 giờ
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy chứng nhận đăng ký xe, các file đính kèm;
- (2) Công văn đề nghị của đơn vị, cá nhân quản lý và sử dụng

2. Thủ tục: Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe thực hiện tại Công an cấp tỉnh.

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Cảnh sát giao thông	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Nhập mã hồ sơ trực tuyến của công dịch vụ công để tìm thông tin thu hồi về xe và chủ xe - In thông tin giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe và các file hồ sơ đính kèm - Thông báo chủ xe gửi giấy chứng nhận, biển số - Tiếp nhận biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe - Rút hồ sơ gốc để đối chiếu với hồ sơ kê khai - Trình chỉ huy đội được phân công.	06 giờ
Bước 3	Chỉ huy Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký số giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe - Trình lãnh đạo phòng Cảnh sát giao thông	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết	02 giờ

	CSGT	hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký số giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	
Bước 5	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Thông báo chủ xe in giấy chứng nhận thu hồi từ công dịch vụ công hoặc từ email người làm thủ tục - Lưu hồ sơ xe và chuyển cán bộ lưu trữ hồ sơ	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Các file đính kèm (hóa đơn mua bán, giấy ủy quyền);
- (2) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu (nếu có)
- (3) Giấy tờ của chủ xe

3. Thủ tục: Đăng ký xe tạm thời thực hiện tại Công an cấp tỉnh.

a) Thời hạn giải quyết: trong ngày (8 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Cảnh sát giao thông	01 giờ
Bước 2	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Kiểm tra thông tin giấy khai đăng ký xe tạm thời - Kiểm tra thông tin khai báo về xe và chủ xe (nhận thông tin khai báo qua gmail đơn vị) - In Tờ khai đăng ký xe tạm thời và các tài liệu đính kèm - Trình chỉ huy đội được phân công.	03 giờ
Bước 3	Chỉ huy Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký số giấy chứng nhận đăng ký tạm thời - Trình Lãnh đạo phòng Cảnh sát giao thông	01 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng CSGT	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký số giấy chứng nhận đăng ký tạm thời - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	01 giờ

Bước 5	Cán bộ Đội đăng ký QLPTGTCGĐB	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo hồ sơ đã được chấp nhận cấp biển số tạm thời và giấy chứng nhận đăng ký tạm thời (bản điện tử) trên cổng dịch vụ công - Thông báo chủ xe in giấy đăng ký tạm và biển số từ cổng dịch vụ công hoặc nhận qua thư điện tử. - Lưu hồ sơ đăng ký tạm, chuyển cán bộ lưu trữ hồ sơ 	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết			08 giờ

c) Thành phần hồ sơ

(1) Giấy khai đăng ký xe tạm thời mẫu 01B, các file đính kèm (hóa đơn mua bán, giấy ủy quyền);

(2) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu;

(3) Giấy tờ của chủ xe.

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỨC ĐỘ 4 TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG BỘ CÔNG AN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1199/QĐ-CAT)

Ngày 20/5/2022 của Công an tỉnh

**QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
VỀ ĐĂNG KÝ XE TẠI CÔNG AN CẤP HUYỆN**

THỰC HIỆN TẠI CẤP HUYỆN

1. Thủ tục: Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe thực hiện tại Công an cấp huyện.

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội CSGT- TT Công an cấp huyện	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Công an cấp huyện	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Đội CSGT- TT Công an cấp huyện	- Nhập mã hồ sơ trực tuyến của công dịch vụ công để tìm thông tin thu hồi về xe và chủ xe - In thông tin giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe và các file hồ sơ đính kèm - Thông báo chủ xe gửi giấy chứng nhận, biển số - Tiếp nhận biển số xe, giấy chứng	06 giờ

		nhận đăng ký xe - Rút hồ sơ gốc để đối chiếu với hồ sơ kê khai - Trình chỉ huy đội Công an cấp huyện.	
Bước 3	Chỉ huy Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký số giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe - Trình lãnh đạo Công an cấp huyện	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Công an cấp huyện	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký số giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	02 giờ
Bước 5	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Thông báo chủ xe in giấy chứng nhận thu hồi từ cổng dịch vụ công hoặc từ email người làm thủ tục - Lưu hồ sơ xe và chuyển cán bộ lưu trữ hồ sơ	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Các file đính kèm (hóa đơn mua bán, giấy ủy quyền);
- (2) Giấy tờ chuyên quyền sở hữu (nếu có)
- (3) Giấy tờ của chủ xe

2. Thủ tục: Đăng ký ô tô, mô tô, xe gắn máy tạm thời tại Công an cấp huyện nơi được phân cấp đăng ký xe ô tô, mô tô, xe gắn máy.

a) Thời hạn giải quyết: trong ngày (8 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Công an cấp huyện	01 giờ
Bước 2	Cán bộ Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Kiểm tra thông tin giấy khai đăng ký xe tạm thời - Kiểm tra thông tin khai báo về xe và chủ xe (nhận thông tin khai báo qua gmail đơn vị) - In giấy khai đăng ký xe tạm thời và các tài liệu đính kèm - Trình chỉ huy đội Công an cấp huyện.	03 giờ
Bước 3	Chỉ huy Đội CSGT-TT Công an cấp huyện	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký số giấy chứng nhận đăng ký tạm thời - Trình Lãnh đạo Công an cấp huyện	01 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Công an cấp huyện	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện	01 giờ

		trình; - Duyệt, ký số giấy chứng nhận đăng ký tạm thời - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	
Bước 5	Cán bộ Đội CSGT- TT Công an cấp huyện	- Thông báo hồ sơ đã được chấp nhận cấp biển số tạm thời và giấy chứng nhận đăng ký tạm thời (bản điện tử) trên cổng dịch vụ công - Thông báo chủ xe in giấy đăng ký tạm và biển số từ cổng dịch vụ công hoặc nhận qua thư điện tử. - Lưu hồ sơ đăng ký tạm, chuyển cán bộ lưu trữ hồ sơ	02 giờ
Tổng thời gian giải quyết			08 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe tạm thời mẫu 01B, các file đính kèm (hóa đơn mua bán, giấy ủy quyền);
- (2) Giấy tờ của xe (phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng hoặc tờ khai nguồn gốc nhập khẩu của xe)
- (3) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu;
- (4) Giấy tờ của chủ xe.

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỨC ĐỘ 4 TRÊN CÔNG DỊCH VỤ CÔNG BỘ CÔNG AN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11.99/QĐ-CAT)

Ngày 20/5/2022 của Công an tỉnh)

**QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
VỀ ĐĂNG KÝ XE TẠI CÔNG AN CẤP XÃ**

THỰC HIỆN TẠI CẤP XÃ

1. Thủ tục: Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương.

a) Thời hạn giải quyết: 2 ngày (16 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình điện tử

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Công an cấp xã	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chỉ huy Công an cấp xã	02 giờ
Bước 2	Cán bộ Công an cấp xã	- Nhập mã hồ sơ trực tuyến của công dịch vụ công để tìm thông tin thu hồi về xe và chủ xe - In thông tin giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe, biển số xe và các file hồ sơ đính kèm - Thông báo chủ xe gửi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe - Tiếp nhận biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe	08 giờ

		<ul style="list-style-type: none"> - Rút hồ sơ gốc để đối chiếu với hồ sơ kê khai - Trình Chỉ huy Công an cấp xã. 	
Bước 3	Chỉ huy Công an cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký số giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe, biển số xe - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe 	02 giờ
Bước 4	Cán bộ Công an cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo chủ xe in giấy chứng nhận thu hồi từ cổng dịch vụ công hoặc từ email người làm thủ tục - Lưu hồ sơ xe và chuyển cán bộ lưu trữ hồ sơ 	04 giờ
Tổng thời gian giải quyết			16 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Các file đính kèm (giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe);
- (2) Giấy tờ của chủ xe.

2. Thủ tục: Đăng ký mô tô, xe gắn máy tạm thời thực hiện tại Công an cấp xã.

a) **Thời hạn giải quyết:** trong ngày (8 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) **Quy trình điện tử**

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Công an cấp xã	Kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi cho người nộp hồ sơ (trực tuyến qua email...) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần và hợp lệ: Gửi thông báo tiếp nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chỉ huy Công an cấp xã	01 giờ
Bước 2	Cán bộ Công an cấp xã	- Kiểm tra thông tin giấy khai đăng ký xe tạm thời - Kiểm tra thông tin khai báo về xe và chủ xe (nhận thông tin khai báo qua gmail đơn vị) - In giấy khai đăng ký xe tạm thời và các tài liệu đính kèm - Trình chỉ huy Công an cấp xã.	04 giờ
Bước 3	Chỉ huy Công an cấp xã	- Kiểm tra, xem xét kết quả giải quyết hồ sơ do cán bộ thực hiện trình; - Duyệt, ký số giấy chứng nhận đăng ký tạm thời - Trả thông tin cho cán bộ xử lý đăng ký xe	01 giờ
Bước 4	Cán bộ Công an cấp xã	- Thông báo hồ sơ đã được chấp nhận cấp biển số tạm thời và giấy chứng nhận đăng ký tạm thời (bản điện tử) trên cổng dịch vụ công - Thông báo chủ xe in giấy đăng ký tạm và biển số từ cổng dịch vụ công	02 giờ

		hoặc nhận qua thư điện tử. - Lưu hồ sơ đăng ký tạm, chuyển cán bộ lưu trữ hồ sơ	
Tổng thời gian giải quyết			08 giờ

c) Thành phần hồ sơ

- (1) Giấy khai đăng ký xe tạm thời mẫu 01B, các file đính kèm (hóa đơn mua bán, giấy ủy quyền);
- (2) Chứng từ nguồn gốc của xe (đối với xe chưa đăng ký)
- (2) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu
- (3) Giấy tờ của chủ xe

DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4
QUY TRÌNH NỘP PHẠT XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH
VỰC GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

THỰC HIỆN TẠI CẤP TỈNH/HUYỆN

- a) Thời gian giải quyết: hoàn thành không quá 01 ngày làm việc.
 b) Quy trình điện tử:

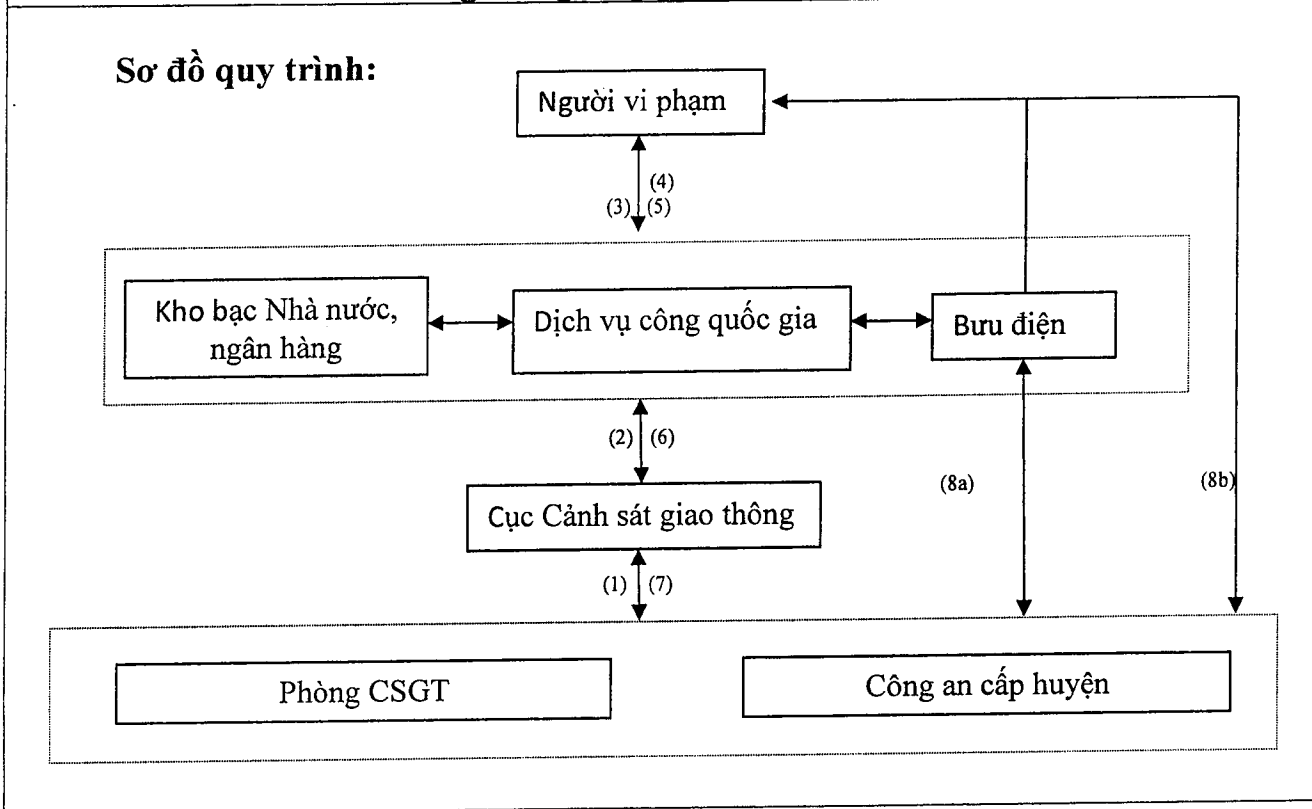
TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	CSGT	Biên bản vi phạm hành chính được nhập vào hệ thống phần mềm XLVP, trên cơ sở đó hệ thống ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính và thông tin này được gửi về Cục CSGT (kể từ khi đảm bảo các điều kiện về thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính)	01 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Cấp Phòng/Huyện	Ký Quyết định xử phạt vi phạm hành chính và phê duyệt đưa lên cổng dịch vụ công.	04 giờ
Bước 3	Hệ thống XLVP	Căn cứ Quyết định XPVPHC Cục CSGT sẽ trích xuất nội dung đưa lên Cổng dịch vụ công bao gồm các thông tin sau: Số Quyết định XPVPHC, số Biên bản VPHC, Tên cơ quan ra QĐXPVPHC, Họ và tên người vi phạm, số GPLX của người vi phạm (nếu có), số ĐT do người vi phạm cung cấp (nếu có), Chứng minh nhân dân/Căn cước Công dân (nếu có), số tiền nộp phạt, Kho bạc (Ngân hàng) thu tiền xử phạt, Hành vi vi phạm, thời gian vi phạm, địa điểm vi phạm, hình thức xử phạt bổ sung. Thông tin trên sẽ thông báo đến người vi phạm qua tin nhắn điện thoại (do người vi phạm cung cấp)	Ngay khi duyệt đưa lên cổng dịch vụ công
Bước 4	Người vi phạm thực hiện	<p><u>Cách 01:</u> Vào Cổng DVCQG tại địa chỉ : https://dichvucong.gov.vn Chọn chức năng [Thanh toán trực tuyến] trên giao diện Cổng DVCQG, sau đó chọn [Tra cứu/thanh toán vi phạm giao thông], hệ thống hiển thị giao diện tra cứu quyết định xử phạt</p> <p>Người dân cần nhập các thông tin trên biên bản xử phạt, gồm các thông tin bắt buộc sau: Số biên bản; Họ tên người vi phạm; Đơn vị lập biên bản xử phạt; Tỉnh/Thành phố, đơn vị CSGT; Ngày vi phạm; Mã bảo mật. Sau khi cập nhật các thông tin nêu trên, thực hiện [Tra cứu] quyết định xử phạt:</p> <p><u>Cách 02:</u> Dùng mã tin nhắn điện thoại được Cổng dịch vụ công gửi để vào trực tiếp Cổng dịch vụ công.</p> <p>Khi đó có thể xảy ra các trường hợp như sau:</p>	

		<p><u>Trường hợp 1:</u> Nếu cơ quan công an chưa ra quyết định xử phạt, hệ thống sẽ hiển thị thông báo: “Chưa có quyết định xử phạt” ;</p> <p><u>Trường hợp 2:</u> Nếu quyết định xử phạt đã được thanh toán, hệ thống sẽ hiển thị thông báo: “Quyết định xử phạt đã được thanh toán” ;</p> <p><u>Trường hợp 3:</u> Nếu đã có quyết định xử phạt và chưa được thanh toán, hệ thống sẽ hiển thị thông tin chi tiết gồm: Số quyết định; Ngày ra quyết định; Hành vi vi phạm; Số tiền phạt.</p>	
<p>Bước 5</p>	<p>Người vi phạm thực hiện</p>	<p>Khi người dân đã tra cứu được quyết định xử phạt có thể thực hiện một trong hai cách sau: thanh toán và nhận kết quả tại cơ quan xử phạt hoặc thanh toán và nhận kết quả tại nhà qua Dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>Cách 1: Thanh toán và nhận kết quả tại cơ quan xử phạt:</p> <p>Người dân chọn [Thanh toán và nhận kết quả tại cơ quan xử phạt], khi đó hệ thống yêu cầu nhập thông tin người nộp tiền.</p> <p>Sau khi nhập đầy đủ các thông tin bấm chọn [Thanh toán], hệ thống chuyển sang giao diện của Nền tảng thanh toán của Công DVCQG (Payment Platform) để lựa chọn ngân hàng hoặc trung gian thanh toán.</p> <p>Trường hợp không có tài khoản các ngân hàng đã có kết nối như Vietcombank, Vietinbank... thì có thể lựa chọn thanh toán qua các trung gian thanh toán như VNPTPay...</p> <p>Người dân thực hiện chọn ngân hàng mà mình có tài khoản, sau đó bấm nút [Thanh toán]. Hệ thống hiển thị màn hình để nhập thông tin thẻ ngân hàng và bấm nút thanh toán, hệ thống chuyển sang màn hình để nhập tài khoản của Ngân hàng đã lựa chọn.</p> <p>Đăng nhập theo yêu cầu của Ngân hàng, khi đó hệ thống hiển thị màn hình để xác nhận thanh toán, người dân xác nhận việc thanh toán. Sau khi xác nhận thanh toán thành công sẽ nhận được thông báo đã thanh toán thành công.</p> <p>Người dân có thể tải biên lai về máy tính hoặc điện thoại để xuất trình khi nhận giấy tờ tạm giữ tại cơ quan xử phạt (nếu có yêu cầu).</p> <p>Cách 2: Thanh toán trực tuyến và nhận kết quả tại nhà</p> <p>Người dân chọn [Thanh toán và nhận kết quả tại nhà], khi đó hệ thống yêu cầu đăng nhập tài khoản Công DVCQG, chọn tài khoản cấp bởi Công DVCQG, hệ thống hiển thị màn hình để người dân nhập tài khoản.</p>	

		<p>Sau khi đăng nhập thành công, hệ thống sẽ kiểm tra thông tin của tài khoản Công DVCQG và thông tin người vi phạm, khi đó sẽ xảy ra <u>02 trường hợp</u> :</p> <p><u>Trường hợp 1</u>: Thông tin tài khoản Công DVCQG và thông tin người vi phạm không khớp nhau hoặc khi lập biên bản xử phạt, người vi phạm không cung cấp CMND/CCCD nên không có thông tin CMND/CCCD để đối chiếu thông tin khi đó hệ thống hiển thị thông báo.</p> <p><u>Trường hợp 2</u> : Thông tin người vi phạm và thông tin tài khoản Công DVCQG khớp nhau, khi đó hệ thống cho phép người dân thanh toán trực tuyến và nhận kết quả tại nhà để bảo đảm người nộp phạt là người vi phạm (chủ tài khoản trên Công DVCQG). Hệ thống sẽ điều hướng vào trang tiện ích và lưu lại thông tin trong [Thông tin cá nhân] -> [Tiện ích] -> [Nộp phạt giao thông] -> [Thông tin vi phạm] .</p> <p>Tại trang [Thông tin vi phạm] , người dân có thể tra cứu các quyết định xử phạt và tình trạng thanh toán (chưa thanh toán hoặc đã thanh toán).</p> <p>Hệ thống lựa chọn [Nhận kết quả tại nhà qua VNPost] , người dân bấm nút [Thanh toán], hệ thống hiển thị màn hình thông tin nhận kết quả tại nhà (Các thông tin cá nhân được lấy từ thông tin tài khoản; Thông tin địa chỉ mặc định là thông tin người dân đã khai báo trong Tài khoản, người dân có thể thay đổi địa chỉ nhận theo nhu cầu của mình)</p> <p>Bấm [Tiếp tục thanh toán] , hệ thống chuyển sang giao diện của Nền tảng thanh toán của Công DVCQG để lựa chọn ngân hàng, trung gian thanh toán.</p> <p>Các bước tiếp theo thực hiện tương tự tại Cách 1.</p> <p>Trong trường hợp thanh toán và nhận kết quả tại nhà, người dân có thể quản lý được các lịch sử giao dịch thanh toán bằng cách đăng nhập, chọn [Thông tin cá nhân] , chọn tiếp menu [Tiện ích] -> [Nộp phạt giao thông] -> [Lịch sử giao dịch].</p>	
Bước 6	Công DVC	Công dịch vụ công quốc gia phản hồi lại thông tin người vi phạm đã hoàn thành việc nộp tiền phạt, đăng ký địa chỉ để nhận lại giấy tờ do cơ quan CSGT đang tạm giữ về Cục Cảnh sát giao thông.	Ngay khi nộp tiền qua DVC
Bước 7	Hệ thống XLVP	Cục Cảnh sát giao thông phản hồi lại thông tin người vi phạm đã hoàn thành việc nộp tiền phạt, đăng ký địa chỉ để nhận lại giấy tờ do cơ quan CSGT đang tạm giữ về các điểm XLVP của Công an địa phương cấp Phòng/Huyện.	Ngay khi DVC phản hồi
Bước 8	CSGT	a) Trường hợp người dân thanh toán và nhận kết quả tại nhà qua Dịch vụ bưu chính công ích: Tiếp nhận	03 giờ

	<p>in biên lai thu phạt vi phạm hành chính trên Hệ thống cơ sở dữ liệu xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông, kiểm tra, đối chiếu biên lai thu tiền phạt với hồ sơ vi phạm hành chính, tiến hành bàn giao giấy tờ tạm giữ cho cán bộ bưu chính (có ký nhận bằng biên bản) để chuyển giao đến người vi phạm (mức độ 4).</p> <p>b) Trường hợp người dân thanh toán và nhận kết quả tại cơ quan xử phạt: in biên lai thu phạt vi phạm hành chính trên Hệ thống cơ sở dữ liệu xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông, kiểm tra, đối chiếu biên lai thu tiền phạt với hồ sơ vi phạm hành chính và lưu hồ sơ. Trả lại tang vật, phương tiện, giấy tờ tạm giữ theo thủ tục hành chính cho người vi phạm (mức độ 3).</p>	
--	---	--

Tổng thời gian giải quyết 08 giờ



c) Thành phần hồ sơ:

- Biên bản vi phạm hành chính (mẫu biên bản số 01);
- Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (mẫu Quyết định số 20);
- Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (mẫu biên bản số 15);
- Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (mẫu Quyết định số 21);
- Biên bản xác minh tình tiết vụ việc vi phạm hành chính (mẫu biên bản số 05);
- Biên bản làm việc (mẫu biên bản số 02);
- Quyết định trưng cầu giám định (mẫu Quyết định số 41);

- Quyết định chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự (mẫu Quyết định số 33);
- Biên bản bàn giao hồ sơ vụ vi phạm hành chính cho cơ quan điều tra (mẫu biên bản số 28);
- Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (mẫu Quyết định số 02);
- Biên lai thu tiền phạt;
- Quyết định trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (mẫu Quyết định số 24);
- Biên bản trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (mẫu biên bản số 16);
- Biên bản trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (mẫu biên bản số 17);

d) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính:
 - + Đối với trường hợp giải trình theo quy định tại Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính, thời hạn ra quyết định xử phạt từ 05 ngày làm việc đến 07 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.
 - + Đối với trường hợp tại thời điểm lập biên bản vi phạm hành chính người vi phạm chưa xuất trình được các giấy tờ có liên quan quy định tại điểm c khoản 3 Điều 82 của Nghị định 100/2019/NĐ-CP, thời hạn ra quyết định xử phạt (thời hạn hẹn giải quyết vụ việc ghi trong biên bản vi phạm hành chính) là 07 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.
 - + Đối với trường hợp xác định rõ hành vi vi phạm (không thuộc trường hợp giải trình và chưa xuất trình được các giấy tờ có liên quan) thời hạn ra quyết định không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.
 - + Đối với trường hợp mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan quy định tại Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính thì thời hạn ra quyết định xử phạt là 01 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.
 - + Đối với trường hợp mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan quy định tại Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính mà đặc biệt nghiêm trọng, có nhiều tình tiết phức tạp, cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì thời hạn ra quyết định xử phạt là 02 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.
 - + Đối với trường hợp chuyển hồ sơ có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự theo Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính. Cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự thụ lý, giải quyết, nhưng sau đó lại có một trong các quyết định không khởi tố vụ án hình sự, quyết định hủy bỏ quyết định khởi tố vụ án hình sự, quyết định đình chỉ điều tra, quyết định đình chỉ vụ án, quyết định đình chỉ vụ án đối với bị can, miễn trách nhiệm hình sự theo bản án nêu hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính thì cơ quan có thẩm quyền tố tụng hình sự chuyển quyết định nêu trên kèm theo hồ sơ, tang vật, phương tiện của vụ vi phạm (nếu có) và văn bản đề nghị xử phạt vi phạm hành chính. Thời hạn ra quyết định là 30 ngày kể từ ngày nhận được các quyết định kèm theo hồ sơ nêu trên, Trong trường hợp cần xác minh thêm thì thời hạn tối đa không quá 45 ngày.

- Trong trường hợp bị tạm giữ phương tiện, thì người vi phạm (hoặc người được ủy quyền hợp pháp theo quy định) có thể đóng phạt trực tuyến trên Cổng DVCQG, tuy nhiên sau khi hoàn thành việc đóng phạt thì người vi phạm phải trực tiếp đến cơ quan người đã lập biên bản vi phạm hành chính để làm thủ tục và nhận lại phương tiện đã bị tạm giữ;

- Đối với trường hợp bị tạm giữ Giấy phép lái xe, Chứng nhận đăng ký xe, Giấy chứng nhận đăng kiểm, thì có thể đóng phạt trực tuyến trên Cổng DVCQG, khi người vi phạm hoàn thành việc đóng phạt, chọn trên hệ thống nhận lại giấy tờ qua bưu điện. Sau đó người vi phạm sẽ nhận được giấy tờ qua cơ quan bưu điện;

- Đối với trường hợp bị áp dụng hình thức phạt bổ sung như tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề người vi phạm có thể đóng phạt trực tuyến trên Cổng DVCQG, sau khi hoàn thành việc đóng phạt, người vi phạm có thể lựa chọn trên hệ thống nhận lại giấy tờ qua bưu điện, hết thời hạn ghi trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì người vi phạm sẽ nhận được giấy tờ qua cơ quan bưu điện.

- Đề thuận tiện cho người dân trong việc thực hiện nộp phạt vi phạm hành chính về trật tự an toàn giao thông đường bộ thông qua Cổng DVCQG, đề nghị người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm cung cấp số điện thoại để nhập thông tin, xử phạt thông qua Cổng DVCQG.

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

- Luật giao thông đường bộ, Luật số: 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008.

- Luật xử lý vi phạm hành chính, Luật số: 15/2012/QH13, ngày 20/6/2012.

- Luật xử lý vi phạm hành chính, Luật số: 67/2020/QH14, ngày 13/11/2020.

- Luật phí và lệ phí, Luật số: 97/2015/QH13, ngày 25/11/2015.

- Nghị định số: 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính.

- Nghị định số: 100/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ và đường sắt.

- Nghị định số: 123/2021/NĐ-CP ngày 28/12/2021 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Hàng hải; Giao thông đường bộ, đường sắt; hàng không dân dụng.

- Thông tư số: 65/2020/TT-BCA ngày 19/6/2020 của Bộ trưởng Bộ công an quy định nhiệm vụ, quyền hạn, hình thức, nội dung và quy trình tuần tra, kiểm soát, xử lý vi phạm hành chính về giao thông đường bộ của Cảnh sát giao thông.

- Thông tư số: 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 43/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trình tự cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và sát hạch, cấp Chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc xử lý và sử dụng con dấu; Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/06/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông; Thông tư số 65/2020/TT-BCA ngày 19/06/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định nhiệm vụ, quyền hạn, hình thức, nội dung và quy trình tuần tra, kiểm soát, xử lý vi phạm hành chính về giao thông đường bộ của Cảnh sát giao thông; Thông tư 68/2020/TT-BCA ngày 19/06/2020 của Bộ trưởng Bộ Công

an quy định về quy trình tuần tra kiểm soát và xử lý vi phạm hành chính của Cảnh sát đường thủy; Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan.

DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4
QUY TRÌNH NỘP PHẠT XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH
VỰC GIAO THÔNG ĐƯỜNG THỦY

THỰC HIỆN TẠI CẤP TỈNH/HUYỆN

- a) Thời gian giải quyết: hoàn thành không quá 01 ngày làm việc.
 b) Quy trình điện tử:

TT	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung	Thời gian thực hiện
Bước 1	CSGT	Biên bản vi phạm hành chính được nhập vào hệ thống phần mềm XLVP, trên cơ sở đó hệ thống ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính và thông tin này được gửi về Cục CSGT (kể từ khi đảm bảo các điều kiện về thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính)	01 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Cấp Phòng/Huyện	Ký Quyết định xử phạt vi phạm hành chính và phê duyệt đưa lên cổng dịch vụ công.	04 giờ
Bước 3	Hệ thống XLVP	Căn cứ Quyết định XPVPHC Cục CSGT sẽ trích xuất nội dung đưa lên Cổng dịch vụ công bao gồm các thông tin sau: Số Quyết định XPVPHC, số Biên bản VPHC, Tên cơ quan ra QĐXPVPHC, Họ và tên người vi phạm, số GPLX của người vi phạm (nếu có), số ĐT do người vi phạm cung cấp (nếu có), Chứng minh nhân dân/Căn cước Công dân (nếu có), số tiền nộp phạt, Kho bạc (Ngân hàng) thu tiền xử phạt, Hành vi vi phạm, thời gian vi phạm, địa điểm vi phạm, hình thức xử phạt bổ sung. Thông tin trên sẽ thông báo đến người vi phạm qua tin nhắn điện thoại (do người vi phạm cung cấp)	Ngay khi duyệt đưa lên cổng dịch vụ công
Bước 4	Người vi phạm thực hiện	<p><u>Cách 01:</u> Vào Cổng DVCQG tại địa chỉ : https://dichvucong.gov.vn Chọn chức năng [Thanh toán trực tuyến] trên giao diện Cổng DVCQG, sau đó chọn [Tra cứu/thanh toán vi phạm giao thông], hệ thống hiển thị giao diện tra cứu quyết định xử phạt</p> <p>Người dân cần nhập các thông tin trên biên bản xử phạt, gồm các thông tin bắt buộc sau: Số biên bản; Họ tên người vi phạm; Đơn vị lập biên bản xử phạt; Tỉnh/Thành phố, đơn vị CSGT; Ngày vi phạm; Mã bảo mật. Sau khi cập nhật các thông tin nêu trên, thực hiện [Tra cứu] quyết định xử phạt:</p> <p><u>Cách 02:</u> Dùng mã tin nhắn điện thoại được Cổng dịch vụ công gửi để vào trực tiếp Cổng dịch vụ công.</p> <p>Khi đó có thể xảy ra các trường hợp như sau:</p>	

		<p><u>Trường hợp 1:</u> Nếu cơ quan công an chưa ra quyết định xử phạt, hệ thống sẽ hiển thị thông báo: “Chưa có quyết định xử phạt” ;</p> <p><u>Trường hợp 2:</u> Nếu quyết định xử phạt đã được thanh toán, hệ thống sẽ hiển thị thông báo: “Quyết định xử phạt đã được thanh toán” ;</p> <p><u>Trường hợp 3:</u> Nếu đã có quyết định xử phạt và chưa được thanh toán, hệ thống sẽ hiển thị thông tin chi tiết gồm: Số quyết định; Ngày ra quyết định; Hành vi vi phạm; Số tiền phạt.</p>	
<p>Bước 5</p>	<p>Người vi phạm thực hiện</p>	<p>Khi người dân đã tra cứu được quyết định xử phạt có thể thực hiện một trong hai cách sau: thanh toán và nhận kết quả tại cơ quan xử phạt hoặc thanh toán và nhận kết quả tại nhà qua Dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>Cách 1: Thanh toán và nhận kết quả tại cơ quan xử phạt:</p> <p>Người dân chọn [Thanh toán và nhận kết quả tại cơ quan xử phạt], khi đó hệ thống yêu cầu nhập thông tin người nộp tiền.</p> <p>Sau khi nhập đầy đủ các thông tin bấm chọn [Thanh toán] , hệ thống chuyển sang giao diện của Nền tảng thanh toán của Cổng DVCQG (Payment Platform) để lựa chọn ngân hàng hoặc trung gian thanh toán.</p> <p>Trường hợp không có tài khoản các ngân hàng đã có kết nối như Vietcombank, Vietinbank... thì có thể lựa chọn thanh toán qua các trung gian thanh toán như VNPTPay...</p> <p>Người dân thực hiện chọn ngân hàng mà mình có tài khoản, sau đó bấm nút [Thanh toán]. Hệ thống hiển thị màn hình để nhập thông tin thẻ ngân hàng, nhập thông tin thẻ ngân hàng và bấm nút thanh toán, hệ thống chuyển sang màn hình để nhập tài khoản của Ngân hàng đã lựa chọn.</p> <p>Đăng nhập theo yêu cầu của Ngân hàng, khi đó hệ thống hiển thị màn hình để xác nhận thanh toán, người dân xác nhận việc thanh toán. Sau khi xác nhận thanh toán thành công sẽ nhận được thông báo đã thanh toán thành công.</p> <p>Người dân có thể tải biên lai về máy tính hoặc điện thoại để xuất trình khi nhận giấy tờ tạm giữ tại cơ quan xử phạt (nếu có yêu cầu).</p> <p>Cách 2: Thanh toán trực tuyến và nhận kết quả tại nhà</p> <p>Người dân chọn [Thanh toán và nhận kết quả tại nhà], khi đó hệ thống yêu cầu đăng nhập tài khoản Cổng DVCQG, chọn tài khoản cấp bởi Cổng DVCQG,</p>	

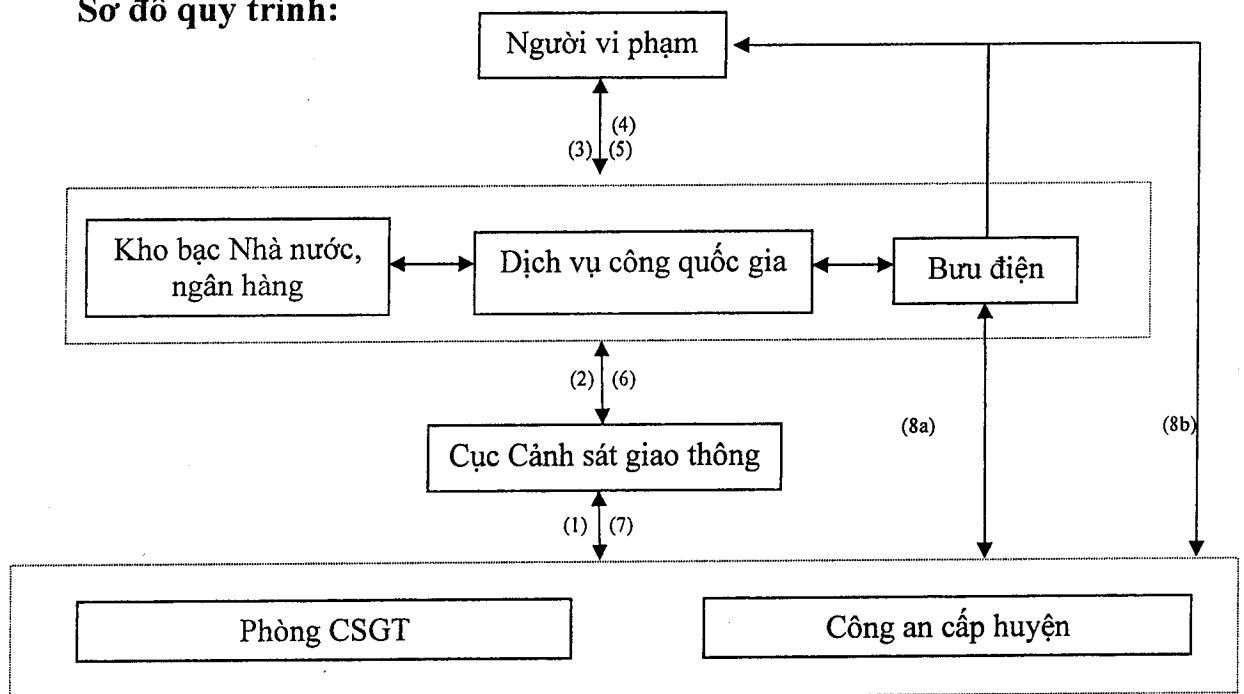
		<p>hệ thống hiển thị màn hình để người dân nhập tài khoản.</p> <p>Sau khi đăng nhập thành công, hệ thống sẽ kiểm tra thông tin của tài khoản Cổng DVCQG và thông tin người vi phạm, khi đó sẽ xảy ra <u>02 trường hợp</u> :</p> <p><u>Trường hợp 1</u>: Thông tin tài khoản Cổng DVCQG và thông tin người vi phạm không khớp nhau hoặc khi lập biên bản xử phạt, người vi phạm không cung cấp CMND/CCCD nên không có thông tin CMND/CCCD để đối chiếu thông tin khi đó hệ thống hiển thị thông báo.</p> <p><u>Trường hợp 2</u> : Thông tin người vi phạm và thông tin tài khoản Cổng DVCQG khớp nhau, khi đó hệ thống cho phép người dân thanh toán trực tuyến và nhận kết quả tại nhà để bảo đảm người nộp phạt là người vi phạm (chủ tài khoản trên Cổng DVCQG). Hệ thống sẽ điều hướng vào trang tiện ích và lưu lại thông tin trong [Thông tin cá nhân] -> [Tiện ích] -> [Nộp phạt giao thông] -> [Thông tin vi phạm] .</p> <p>Tại trang [Thông tin vi phạm] , người dân có thể tra cứu các quyết định xử phạt và tình trạng thanh toán (chưa thanh toán hoặc đã thanh toán).</p> <p>Hệ thống lựa chọn [Nhận kết quả tại nhà qua VNPost] , người dân bấm nút [Thanh toán], hệ thống hiển thị màn hình thông tin nhận kết quả tại nhà (Các thông tin cá nhân được lấy từ thông tin tài khoản; Thông tin địa chỉ mặc định là thông tin người dân đã khai báo trong Tài khoản, người dân có thể thay đổi địa chỉ nhận theo nhu cầu của mình)</p> <p>Bấm [Tiếp tục thanh toán] , hệ thống chuyển sang giao diện của Nền tảng thanh toán của Cổng DVCQG để lựa chọn ngân hàng, trung gian thanh toán.</p> <p>Các bước tiếp theo thực hiện tương tự tại Cách 1.</p> <p>Trong trường hợp thanh toán và nhận kết quả tại nhà, người dân có thể quản lý được các lịch sử giao dịch thanh toán bằng cách đăng nhập, chọn [Thông tin cá nhân] , chọn tiếp menu [Tiện ích] -> [Nộp phạt giao thông] -> [Lịch sử giao dịch].</p>	
Bước 6	Cổng DVC	Công dịch vụ công quốc gia phản hồi lại thông tin người vi phạm đã hoàn thành việc nộp tiền phạt, đăng ký địa chỉ để nhận lại giấy tờ do cơ quan CSGT đang tạm giữ về Cục Cảnh sát giao thông.	Ngay khi nộp tiền qua DVC
Bước 7	Hệ thống XLVP	Cục Cảnh sát giao thông phản hồi lại thông tin người vi phạm đã hoàn thành việc nộp tiền phạt, đăng ký địa chỉ để nhận lại giấy tờ do cơ quan CSGT đang tạm giữ về các điểm XLVP của Công an địa phương cấp Phòng/Huyện.	Ngay khi DVC phản hồi
Bước	CSGT	a) Trường hợp người dân thanh toán và nhận kết	03 giờ

8	<p>quả tại nhà qua Dịch vụ bưu chính công ích: Tiếp nhận in biên lai thu phạt vi phạm hành chính trên Hệ thống cơ sở dữ liệu xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông, kiểm tra, đối chiếu biên lai thu tiền phạt với hồ sơ vi phạm hành chính, tiến hành bàn giao giấy tờ tạm giữ cho cán bộ bưu chính (có ký nhận bằng biên bản) để chuyển giao đến người vi phạm (mức độ 4).</p> <p>b) Trường hợp người dân thanh toán và nhận kết quả tại cơ quan xử phạt: in biên lai thu phạt vi phạm hành chính trên Hệ thống cơ sở dữ liệu xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông, kiểm tra, đối chiếu biên lai thu tiền phạt với hồ sơ vi phạm hành chính và lưu hồ sơ. Trả lại tang vật, phương tiện, giấy tờ tạm giữ theo thủ tục hành chính cho người vi phạm (mức độ 3).</p>	
---	---	--

Tổng thời gian giải quyết

08 giờ

Sơ đồ quy trình:



c) Thành phần hồ sơ:

- Biên bản vi phạm hành chính (mẫu biên bản số 01);
- Quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (mẫu Quyết định số 20);
- Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (mẫu biên bản số 15);
- Quyết định kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (mẫu Quyết định số 21);
- Biên bản xác minh tình tiết vụ việc vi phạm hành chính (mẫu biên bản số 05);
- Biên bản làm việc (mẫu biên bản số 02);

- Quyết định trưng cầu giám định (mẫu Quyết định số 41);
- Quyết định chuyển hồ sơ vụ vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự (mẫu Quyết định số 33);
- Biên bản bàn giao hồ sơ vụ vi phạm hành chính cho cơ quan điều tra (mẫu biên bản số 28);
- Quyết định xử phạt vi phạm hành chính (mẫu Quyết định số 02);
- Biên lai thu tiền phạt;
- Quyết định trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (mẫu Quyết định số 24);
- Biên bản trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (mẫu biên bản số 16);
- Biên bản trả lại tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề (mẫu biên bản số 17);

d) Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính:
 - + Đối với trường hợp giải trình theo quy định tại Điều 61 Luật Xử lý vi phạm hành chính, thời hạn ra quyết định xử phạt từ 05 ngày làm việc đến 07 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.
 - + Đối với trường hợp tại thời điểm lập biên bản vi phạm hành chính người vi phạm chưa xuất trình được các giấy tờ có liên quan quy định tại khoản 1 Điều 55 của Nghị định 139/2021/NĐ-CP, thời hạn ra quyết định xử phạt (thời hạn hẹn giải quyết vụ việc ghi trong biên bản vi phạm hành chính) là 07 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.
 - + Đối với trường hợp xác định rõ hành vi vi phạm (không thuộc trường hợp giải trình và chưa xuất trình được các giấy tờ có liên quan) thời hạn ra quyết định không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.
 - + Đối với trường hợp mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan quy định tại Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính thì thời hạn ra quyết định xử phạt là 01 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.
 - + Đối với trường hợp mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan quy định tại Điều 59 Luật Xử lý vi phạm hành chính mà đặc biệt nghiêm trọng, có nhiều tình tiết phức tạp, cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì thời hạn ra quyết định xử phạt là 02 tháng, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.
 - + Đối với trường hợp chuyển hồ sơ có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự theo Điều 62 Luật Xử lý vi phạm hành chính. Cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự thụ lý, giải quyết, nhưng sau đó lại có một trong các quyết định không khởi tố vụ án hình sự, quyết định hủy bỏ quyết định khởi tố vụ án hình sự, quyết định đình chỉ điều tra, quyết định đình chỉ vụ án, quyết định đình chỉ vụ án đối với bị can, miễn trách nhiệm hình sự theo bản án nếu hành vi có dấu hiệu vi phạm hành chính thì cơ quan có thẩm quyền tố tụng hình sự chuyển quyết định nêu trên kèm theo hồ sơ, tang vật, phương tiện của vụ vi phạm (nếu có) và văn bản đề nghị xử phạt vi phạm hành chính. Thời hạn ra quyết định là 30 ngày kể từ ngày nhận được các quyết định kèm theo hồ sơ nêu trên, Trong trường hợp cần xác minh thêm thì thời hạn tối đa không quá 45 ngày.

- Trong trường hợp bị tạm giữ phương tiện, thì người vi phạm (hoặc người được ủy quyền hợp pháp theo quy định) có thể đóng phạt trực tuyến trên Cổng DVCQG, tuy nhiên sau khi hoàn thành việc đóng phạt thì người vi phạm phải trực tiếp đến cơ quan người đã lập biên bản vi phạm hành chính để làm thủ tục và nhận lại phương tiện đã bị tạm giữ;

- Đối với trường hợp bị tạm giữ Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng/máy trưởng, Chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa, Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa, thì có thể đóng phạt trực tuyến trên Cổng DVCQG, khi người vi phạm hoàn thành việc đóng phạt, chọn trên hệ thống nhận lại giấy tờ qua bưu điện. Sau đó người vi phạm sẽ nhận được giấy tờ qua cơ quan bưu điện;

- Đối với trường hợp bị áp dụng hình thức phạt bổ sung như tước quyền sử dụng giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn người vi phạm có thể đóng phạt trực tuyến trên Cổng DVCQG, sau khi hoàn thành việc đóng phạt, người vi phạm có thể lựa chọn trên hệ thống nhận lại giấy tờ qua bưu điện, hết thời hạn tước ghi trong quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì người vi phạm sẽ nhận được giấy tờ qua cơ quan bưu điện.

- Để thuận tiện cho người dân trong việc thực hiện nộp phạt vi phạm hành chính về trật tự an toàn giao thông đường bộ thông qua Cổng DVCQG, đề nghị người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm cung cấp số điện thoại để nhập thông tin, xử phạt thông qua Cổng DVCQG.

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

- Luật giao thông đường thủy nội địa, Luật số: 23/2004/QH11, ngày 15 tháng 6 năm 2004.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giao thông đường thủy nội địa, Luật số: 48/2014/QH13, ngày 17 tháng 6 năm 2014.

- Luật xử lý vi phạm hành chính, Luật số: 15/2012/QH13, ngày 20/6/2012.

- Luật xử lý vi phạm hành chính, Luật số: 67/2020/QH14, ngày 13/11/2020.

- Luật phí và lệ phí, Luật số: 97/2015/QH13, ngày 25/11/2015.

- Nghị định số: 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính.

- Nghị định số: 139/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường thủy nội địa.

- Nghị định số: 123/2021/NĐ-CP ngày 28/12/2021 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Hàng hải; Giao thông đường bộ, đường sắt; hàng không dân dụng.

- Thông tư số: 68/2020/TT-BCA ngày 19/6/2020 của Bộ trưởng Bộ công an quy định về quy trình tuần tra, kiểm soát và xử lý vi phạm hành chính của Cảnh sát đường thủy.

- Thông tư số: 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 43/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trình tự cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và sát hạch, cấp Chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc xử lý và sử dụng con dấu; Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/06/2021

của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan.