**Thủ tục cấp phù hiệu xe nội bộ**

3.1. Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ, nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;

+ Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét tiếp nhận hồ sơ và chuyển về phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái;

+ Bước 3: Phòng Quản lý vận tải - phương tiện người lái nghiên cứu giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Sở;

+ Bước 4: Cá nhân nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả- Sở Giao thông Vận tải.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần:

a) Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định tại Phụ lục 24 của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ GTVT

 b) Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc đăng ký doanh nghiệp), Giấy đăng ký xe ô tô, giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường.

\* Số lượng: 01 bộ

3.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc đối với phương tiện mang biển đăng ký tại địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính và 08 ngày làm việc đối với phương tiện mang biển số đăng ký không thuộc địa phương nơi giải quyết thủ tục hành chính.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp, HTX, hộ kinh doanh

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

 + Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở GTVT Hà Nam.

 + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giao thông vận tải Hà Nam.

 + Cơ quan phối hợp(nếu có):

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phù hiệu xe nội bộ

3.8. Lệ phí: Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Giấy đề nghị cấp phù hiệu theo mẫu quy định tại Phụ lục 24 của Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ GTVT

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008.

+ Nghị định 86/2014/NĐ-CP ngày 10/9/2014 của Chính phủ

+ Thông tư số 63/2014/TT-BGTVT ngày 07/11/2014 của Bộ GTVT