

Hướng dẫn quy trình cấp giấy nhận diện cho các phương tiện xe vận chuyển công nhân, chuyên gia từ các tỉnh, thành phố đến làm việc tại Quận 12, thành phố Hồ Chí Minh (theo Công văn số 10399/SGTVT-KT ngày 01/10/2021 của Sở Giao thông vận tải).

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ:

- Công văn đề nghị của doanh nghiệp theo phụ lục 1a (tập tin có định dạng .pdf và file Word).
- Thông tin phương tiện vận chuyển theo phụ lục 1b (tập tin có định dạng .pdf và file Excel).

Bước 2: Gửi hồ sơ:

Doanh nghiệp vui lòng liên hệ và kết nối Zalo với chuyên viên Ủy ban nhân dân quận (phòng Quản lý đô thị quận) thông qua các số điện thoại sau để gửi hồ sơ và hỗ trợ hướng dẫn:

- Lê Hồng Hải (0982137377).
- Lê Huy Phong (0903995694).
- Trịnh Quang Tuyền (0975767766).

Bước 3: Kết quả giải quyết

- Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh sẽ tiếp nhận đề nghị từ các Cơ quan đầu mối (phòng Quản lý đô thị quận), các doanh nghiệp và tiến hành giải quyết cho đơn vị trong thời gian không quá 48 giờ sau khi nhận đủ hồ sơ.
- Kết quả giải quyết sẽ gửi đến đơn vị đầu mối (phòng Quản lý đô thị quận), các doanh nghiệp thông qua hộp thư điện tử, qua trực gửi nhận văn bản số hóa hoặc qua tài khoản Zalo.
- Sau khi các đơn vị được nhận thông báo tổ chức giao thông của Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh đã được số hóa kèm theo Thẻ nhận diện phương tiện (có mã tra cứu QR) tương ứng với mỗi phương tiện. Các đơn vị tự in, đóng dấu của đơn vị vào Giấy nhận diện phương tiện và gắn lên kính chắn gió phía trước của xe ô tô khu vực phía bên phải người lái xe.