

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN**

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

Số: /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Ninh Thuận

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 674/QĐ-UBND ngày 10/6/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Ninh Thuận;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 2021/TTr-SGTVT ngày 09/7/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Ninh Thuận (đính kèm 02 phụ lục).

Điều 2. Giao Sở Giao thông vận tải chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25 lĩnh vực đường bộ theo Quyết định số 420/QĐ-UBND ngày 30/3/2020; thay thế Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự từ 01 đến 17 Quyết định số 643/QĐ-UBND ngày 30/5/2022 của Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Ninh Thuận.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Giao thông vận tải, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Giao thông vận tải;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- TT. CNTT và TT (Sở TTTT)
- VPUB: LĐ, KTTH, PVHCC;
- Lưu VT. NTL

} (b/c)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Huyền

Phụ lục I
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH
VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH NINH THUẬN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2024 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

- **Cơ quan thực hiện:** Sở Giao thông vận tải

- **Căn cứ pháp lý:**

- + Quyết định số 547/QĐ-BGTVT ngày 10/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;
- + Quyết định số 674/QĐ-UBND ngày 10/6/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

STT	Tên thủ tục hành chính
01	Chấp thuận bố trí mặt bằng tổng thể hình sát hạch trung tâm sát hạch loại 1, loại 2
02	Cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 1, loại 2 đủ điều kiện hoạt động
03	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia (<i>cho phương tiện phi thương mại của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa phương</i>)
04	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia (<i>cho phương tiện phi thương mại của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa phương</i>)
05	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (<i>cho phương tiện vận tải hành khách tuyến cố định, phương tiện phi thương mại của các tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa phương</i>)
06	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (<i>cho phương tiện vận tải hành khách tuyến cố định, phương tiện phi thương mại của các tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa phương</i>)
07	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới
08	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc
09	Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào
10	Cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào
11	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào
12	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào
13	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào
14	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia
15	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia
16	Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và

	Campuchia
17	Ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
18	Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
19	Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia
20	Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
21	Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe <i>(bị mất hoặc bị hỏng hoặc có sự thay đổi về nội dung)</i>
22	Cấp Giấy phép xe tập lái
23	Cấp lại Giấy phép xe tập lái
24	Cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô
25	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo
26	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác
27	Cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động
28	Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô
29	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng
30	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng
31	Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải <i>(kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, xe trung chuyển, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng xe công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)</i>
32	Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải <i>(kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, xe trung chuyển, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng xe công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)</i>

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN

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

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH NINH THUẬN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

1. Thủ tục: Chấp thuận bố trí mặt bằng tổng thể hình sát hạch trung tâm sát hạch loại 1, loại 2

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	2,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Văn bản chấp thuận).	01 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình;	

công tỉnh	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc		

2. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 1, loại 2 đủ điều kiện hoạt động

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03). 	01 ngày
	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC; - Tổ chức kiểm tra, lập biên bản; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động).	01 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân. 	

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc

3. Thủ tục: Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia (cho phương tiện phi thương mại của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa phương)

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	01 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp không cấp thông báo bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc

4. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia (cho phương tiện phi thương mại của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa phương)

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	01 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp không cấp thông báo bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc

5. Thủ tục: Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (cho phương tiện vận tải hành khách tuyến cố định, phương tiện phi thương mại của các tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa phương)

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	01 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp không cấp thông báo bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép liên vận, Phù hiệu giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình;	

công tỉnh	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc		

6. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (cho phương tiện vận tải hành khách tuyến cố định, phương tiện phi thương mại của các tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn địa phương)

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	01 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp không cấp thông báo bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình;	

	công tỉnh	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

7. Thủ tục: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp không gia hạn trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Gia hạn thời gian lưu hành cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

8. Thủ tục: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03). 	0,5 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp không gia hạn trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Gia hạn thời gian lưu hành của phương tiện tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. 	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

9. Thủ tục: Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	01 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp không cấp thông báo bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

10. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	01 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp không cấp thông báo bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

11. Thủ tục: Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	01 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp không cấp thông báo bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào; Phù hiệu liên vận giữa Việt Nam – Lào).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

12. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	01 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp không cấp thông báo bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

13. Thủ tục: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03). 	0,5 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp không gia hạn trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào bằng văn bản hoặc gia hạn trong giấy phép liên vận).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. 	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

14. Thủ tục: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03). 	0,5 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp không gia hạn trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia bằng văn bản hoặc gia hạn trong giấy phép liên vận).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. 	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

15. Thủ tục: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03). 	0,5 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	<p>Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp không gia hạn trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; <p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.</p>	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia bằng văn bản hoặc gia hạn trong giấy phép liên vận).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. 	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

16. Thủ tục: Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	01 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp không cấp thông báo bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Thông báo khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

17. Thủ tục: Ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03). 	0,5 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Thông báo ngừng khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. 	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

18. Thủ tục: Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	01 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Trường hợp không cấp thông báo bằng văn bản hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Thông báo bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

19. Thủ tục: Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03). 	0,5 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Thông báo tăng/giảm tần suất chạy xe tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. 	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

20. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra.
- Trình tự thực hiện: Cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe lập hồ sơ gửi đến cơ sở đào tạo lái xe. Cơ sở đào tạo tổ chức tập huấn theo chương trình tập huấn về nghiệp vụ giáo viên dạy thực hành lái xe theo quy định của Bộ Giao thông vận tải. Trong

thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chương trình tập huấn, Cơ sở đào tạo gửi hồ sơ về Sở Giao thông vận tải đề nghị kiểm tra cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, trong thời hạn 02 ngày làm việc phải có văn bản nêu rõ nội dung, lý do đề nghị cơ sở đào tạo lái xe bổ sung đầy đủ, chính xác.	02 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	05 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC; - Tổ chức kiểm tra, đánh giá. Trường hợp cá nhân không đủ điều kiện, trả lời bằng văn bản cho cơ sở đào tạo và nêu rõ lý do.	
		- Căn cứ vào kết quả kiểm tra, dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Trường hợp cá nhân không đạt kết quả, thông báo bằng văn bản cho cá nhân. Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	1,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	
Thời hạn tổ chức kiểm tra, đánh giá: 05 ngày làm việc Thời hạn cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 03 ngày làm việc			

21. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bị mất hoặc bị hỏng hoặc có sự thay đổi về nội dung)

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp cá nhân không đủ điều kiện, trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	03 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	1,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc			

22. Thủ tục: Cấp Giấy phép xe tập lái

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp Giấy phép đào tạo lái xe cho cơ sở đào tạo.

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03). 	0,25 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,25 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC; - Tổ chức kiểm tra thực tế, lập biên bản tại thời điểm kiểm tra cấp giấy phép đào tạo lái xe; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép xe tập lái).	0,25 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,25 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. 	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 01 ngày làm việc			

23. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép xe tập lái

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03). 	0,5 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	1,5 ngày
	Phòng chuyên môn	<p>Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. <p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.</p>	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép xe tập lái).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. 	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc			

24. Thủ tục: Cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	01 ngày
		- Trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân.	02 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC	07 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC; - Sở Giao thông vận tải chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp tại địa phương tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo, lập biên bản; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép đào tạo lái xe ô tô).	01 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc			

25. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03). 	0,5 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	05 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC; - Sở Giao thông vận tải chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp tại địa phương tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo, lập biên bản. 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép đào tạo lái xe ô tô).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân. 	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 08 ngày làm việc			

26. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03). 	0,5 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	1,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép đào tạo lái xe ô tô).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. 	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc			

27. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03). 	01 ngày
	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	
Bước 2	Phòng chuyên môn	<p>Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC:</p> <p><i>* Trường hợp 1: Trường hợp trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ TTHC; - Tổ chức kiểm tra, lập biên bản; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. <p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.</p>	08 ngày
		<p><i>* Trường hợp 2: Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. <p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.</p>	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động).	0,5 ngày

Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	
Trường hợp 1 - Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc			
Trường hợp 2 - Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc			

28. Thủ tục: Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	03 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	2,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, thẩm định hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do. Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	

Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô).	01 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc			

29. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	03 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	2,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, thẩm định hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do. Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở	

		xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô).	01 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc			

30. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	02 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	1,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, thẩm định hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do. Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở	

		xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc			

31. Thủ tục: Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, xe trung chuyển, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng xe côngten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	01 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC; - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp từ chối không cấp, trả lời bằng văn bản hoặc trả lời thông qua hệ thống dịch	

		vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do. Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Phù hiệu).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			

32. Thủ tục: Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, xe trung chuyển, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng xe côngten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Hướng dẫn, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ: quét (scan) và tạo lập hồ sơ điện tử vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Mẫu số 01); chuyển Văn thư Sở; - Trường hợp chưa đầy đủ: hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ, chính xác và nêu rõ lý do (Mẫu số 02); - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: nêu rõ lý do (Mẫu số 03).	0,5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	01 ngày
Bước 2	Văn thư Sở	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ TTHC.	0,5 ngày
	Phòng chuyên môn	Chuyên viên được phân công thực hiện TTHC: - Tiếp nhận hồ sơ TTHC, kiểm tra xử lý hồ sơ TTHC;	

		<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo Phòng kiểm duyệt. - Trường hợp từ chối không cấp, trả lời bằng văn bản hoặc trả lời thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do. Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả TTHC (Phù hiệu).	0,5 ngày
Bước 4	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại TTPVHCC cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào quy trình của hệ thống giải quyết TTHC, lưu trữ hồ sơ điện tử và kết thúc quy trình; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. 	
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			