**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC**

**HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT**

 **CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH PHÚ THỌ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 66 /QĐ-UBND ngày 10 / 01 /2020*

*của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)*

**PHẦN I:**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH PHÚ THỌ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Trang**  |
| **I** | **Lĩnh vực quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông** |  |
| 1 | Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đấu nối vào quốc lộ là đường từ cấp IV trở xuống | 9 |
| 2 | Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với quốc lộ đang khai thác | 10 |
| 3 | Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng GTĐB của quốc lộ đang khai thác | 10 |
| 4 | Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác | 11 |
| 5 | Cấp phép thi công nút giao đấu nối vào quốc lộ | 12 |
| 6 | Cấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của quốc lộ đang khai thác đối với đoạn, tuyến quốc lộ thuộc phạm vi được giao quản lý | 12 |
| 7 | Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng GTĐB đối với quốc lộ đang khai thác | 13 |
| 8 | Gia hạn chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đấu nối vào quốc lộ (đường từ cấp IV trở xuống) | 14 |
| 9 | Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ | 15 |
| **II** | **Lĩnh vực đường thủy nội địa** |  |
| **A** | **Lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh do Sở GTVT tiếp nhận** |  |
| 1 | Chấp thuận chủ trương nhà đầu tư thực hiện dự án nạo vét theo hình thức kết hợp tận thu sản phẩm, không sử dụng ngân sách nhà nước trên các tuyến đường thủy nội địa (đối với dự án trong danh mục dự án đã công bố) | 15 |
| 2 | Đề xuất thực hiện Dự án nạo vét theo hình thức kết hợp tận thu sản phẩm, không sử dụng ngân sách nhà nước trên các tuyến đường thủy nội địa (đối với dự án ngoài danh mục dự án đã công bố) | 16 |
| 3 | Công bố mở luồng, tuyến đường thuỷ nội địa chuyên dùng | 17 |
| 4 | Công bố đóng luồng, tuyến đường thuỷ nội địa chuyên dùng | 18 |
| 5 | Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình bảo đảm an ninh, quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương | 19 |
| 6 | Thủ tục Chấp thuận vị trí đổ chất nạo vét trên bờ đối với hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa | 19 |
| **B** | **Lĩnh vực thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT** |  |
| 1 | Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình trên tuyến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương | 20 |
| 2 | Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với thi công công trình liên quan đến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương | 21 |
| 3 | Chấp thuận điều chỉnh phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với thi công công trình liên quan đến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương | 22 |
| 4 | Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương trong trường hợp thi công công trình (trừ trường hợp bảo đảm an ninh quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương) | 22 |
| 5 | Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương trong trường hợp tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập trên đường thủy nội địa (trừ trường hợp bảo đảm an ninh quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương | 23 |
| 6 | Cấp giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện thủy | 24 |
| 7 | Cấp lại giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện thủy | 25 |
| 8 | Chấp thuận tiếp tục sử dụng đối với công trình đường thủy nội địa hết tuổi thọ thiết kế trên tuyến đường thủy nội địa địa phương | 25 |
| 9 | Chấp thuận vận tải hành khách, hành lý, bao gửi theo tuyến cố định đối với tổ chức, cá nhân Việt Nam | 26 |
| 10 | Chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa  | 27 |
| 11 | Cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa | 27 |
| 12 | Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa | 28 |
| 13 | Chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa (Đối với cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài) trên tuyến đường thủy nội địa địa phương | 29 |
| 14 | Chấp thuận chủ trương xây dựng cảng thủy nội địa (Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài) trên tuyến đường thủy nội địa địa phương | 30 |
| 15 | Công bố hoạt động cảng thủy nội địa (Đối với cảng thủy nội địa **có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài**) trên tuyến đường thủy nội địa địa phương | 30 |
| 16 | Công bố hoạt động cảng thủy nội địa (Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài) trên tuyến đường thủy nội địa địa phương | 31 |
| 17 | Công bố lại cảng thủy nội địa (Đối với cảng thủy nội địa **có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài**) trên tuyến đường thủy nội địa địa phương | 32 |
| **III** | **Lĩnh vực quản lý vận tải phương tiện và người lái** |  |
| 1 | Cấp, cấp lại, chuyển đổi chứng chỉ nghiệp vụ và chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản thuộc thẩm quyền của Cơ sở dạy nghề | 33 |
| 2 | Dự kiểm tra lấy chứng chỉ nghiệp vụ và chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản | 33 |
| 3 | Cấp Giấy chứng nhận cơ sở dạy nghề thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa hạng tư, chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản, chứng chỉ nghiệp vụ trong phạm vi địa phương | 34 |
| 4 | Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở dạy nghề thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa hạng tư, chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản, chứng chỉ nghiệp vụ trong phạm vi địa phương. | 35 |
| 5 | Dự thi, kiểm tra lấy giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư, máy trưởng hạng ba, chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ (đối với địa phương chưa có cơ sở dạy nghề) và chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản thuộc Sở Giao thông vận tải | 36 |
| 6 | Cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư, máy trưởng hạng ba và chứng chỉ nghiệp vụ (đối với địa phương chưa có cơ sở dạy nghề), chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải | 36 |
| 7 | Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa | 37 |
| 8 | Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa | 38 |
| 9 | Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa | 39 |
| 10 | Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật | 39 |
| 11 | Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện | 40 |
| 12 | Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện | 41 |
| 13 | Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác | 42 |
| 14 | Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện | 42 |
| 15 | Xóa đăng ký phương tiện | 43 |
| 16 | Cấp Giấy phép xe tập lái | 44 |
| 17 | Cấp lại Giấy phép xe tập lái | 44 |
| 18 | Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe | 45 |
| 19 | Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe | 46 |
| 20 | Cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô | 47 |
| 21 | Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo | 47 |
| 22 | Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác | 48 |
| 23 | Cấp mới Giấy phép lái xe | 49 |
| 24 | Cấp lại Giấy phép lái xe | 50 |
| 25 | Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp | 50 |
| 26 | Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp | 51 |
| 27 | Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp | 52 |
| 28 | Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp | 53 |
| 29 | Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam | 53 |
| 30 | Cấp mới Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 | 54 |
| 31 | Cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 | 55 |
| 32 | Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác | 56 |
| 33 | Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác | 56 |
| 34 | Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam | 57 |
| 35 | Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam | 58 |
| 36 | Cấp Giấy phép liên vận Việt – Lào cho phương tiện | 59 |
| 37 | Cấp lại Giấy phép liên vận Việt – Lào cho phương tiện | 59 |
| 38 | Gia hạn Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào và Campuchia | 60 |
| 39 | Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia | 61 |
| 40 | Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô | 62 |
| 41 | Cấp lại Giấy phép kinh doanh đối với trường hợp Giấy phép bị hư hỏng, hết hạn, bị mất hoặc có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép | 62 |
| 42 | Cấp phù hiệu xe nội bộ | 63 |
| 43 | Cấp lại phù hiệu xe nội bộ | 64 |
| 44 | Cấp phù hiệu xe trung chuyển | 65 |
| 45 | Cấp lại phù hiệu xe trung chuyển | 65 |
| 46 | Cấp phù hiệu cho xe taxi, xe hợp đồng, xe vận tải hàng hóa bằng công -ten- nơ, xe đầu kéo, xe kinh doanh vận tải hàng hóa, xe kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe kinh doanh vận tải bằng xe buýt | 66 |
| 47 | Cấp lại phù hiệu cho xe taxi, xe hợp đồng, xe vận tải hàng hóa bằng công - ten- nơ, xe đầu kéo, xe kinh doanh vận tải hàng hóa, xe kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe kinh doanh vận tải bằng xe buýt | 67 |
| 48 | Công bố đưa bến xe hàng vào khai thác | 68 |
| 49 | Cấp biển hiệu xe ô tô vận tải khách du lịch | 68 |
| 50 | Cấp lại biển hiệu xe ô tô vận tải khách du lịch | 69 |
| 51 | Cấp đổi biển hiệu xe ô tô vận tải khách du lịch | 70 |
| 52 | Gia hạn Giấy phép liên vận Việt – Lào  và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào | 70 |
| 53 | Gia hạn Giấy phép liên vận Campuchia – Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phuơng tiện của Campuchia | 71 |
| 54 | Công bố đưa bến xe khách vào khai thác | 72 |
| 55 | Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác | 73 |
| 56 | Cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia | 73 |
| 57 | Gia hạn Giấy phép liên vận Campuchia –Việt Nam cho phương tiện của Campuchia tại Việt Nam | 74 |
| 58 | Thủ tục giảm số chuyến chạy xe trên tuyến vận tải hành khách cố định liên tỉnh, nội tỉnh | 75 |
| 59 | Thủ tục đăng ký khai thác tuyến | 76 |
| 60 | Lựa chọn đơn vị khai thác tuyến vận tải hành khách theo tuyến cố định | 76 |
| 61 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu | 77 |
| 62 | Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng | 78 |
| 63 | Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến | 79 |
| 64 | Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cũng một tỉnh, thành phố | 79 |
| 65 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn | 80 |
| 66 | Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất | 81 |
| 67 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng | 81 |
| 68 | Đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng trong trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng; cải tạo, thay đổi màu sơn | 82 |
| Đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng trong trường hợp đổi biển số xe máy chuyên dùng bị hỏng | 83 |
| 69 | Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng | 84 |
| 70 | Cấp lại chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động đối với 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 | 85 |
| Cấp lại chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động đối với trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận | 86 |

**PHẦN II:**

**NỘI DUNG CỤ THỂ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TỪNG THỦ THỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

**I. Lĩnh vực quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông**

|  |
| --- |
| **1. Thủ tục: Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đấu nối vào quốc lộ là đường từ cấp IV trở xuống** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 1,0 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 5,5 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TT Phục vụ Hành chính công | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức  | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **10 ngày làm việc** |
| **2. Thủ tục: Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với quốc lộ đang khai thác** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 4,0 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TT Phục vụ Hành chính công | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức  | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **07 ngày làm việc** |
| **3. Thủ tục: Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng GTĐB của quốc lộ đang khai thác** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 4,0 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TT Phục vụ Hành chính công | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức  | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **07 ngày làm việc** |

|  |
| --- |
|  **4. Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 4,0 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TT Phục vụ Hành chính công | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **07 ngày làm việc** |
|  **5. Cấp phép thi công nút giao đấu nối vào quốc lộ** |  |  |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 4,0 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TT Phục vụ Hành chính công | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **07 ngày làm việc** |
|  **6. Cấp phép thi công biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của quốc lộ đang khai thác đối với đoạn tuyến quốc lộ thuộc phạm vi được giao quản lý** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 4,0 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TT Phục vụ Hành chính công | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **07 ngày làm việc** |
|  **7. Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng GTĐB đối với quốc lộ đang khai thác** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 2,0 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TT Phục vụ Hành chính công | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |
|  **8. Gia hạn chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đấu nối vào quốc lộ (đường từ cấp IV trở xuống)** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 2,0 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TT Phục vụ Hành chính công | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |
|  **9. Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,125 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,125 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 0,75 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,125 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,125 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** |

 **II. Lĩnh vực đường thủy nội địa**

 **A. Lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh do Sở GTVT tiếp nhận**

 **1. Chấp thuận chủ trương nhà đầu tư thực hiện dự án nạo vét theo hình thức kết hợp tận thu sản phẩm, không sử dụng ngân sách nhà nước trên các tuyến đường thủy nội địa (đối với dự án trong danh mục dự án đã công bố)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 1,0 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 5,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Gửi hồ sơ liên thông sang Văn phòng UBND tỉnh | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
|   | **Ủy ban nhân dân tỉnh** |   | **3,0** ngày   |
| Bước 8 | Nhận kết quả giải quyết từ Văn phòng UBND tỉnh; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **13 ngày làm việc** |

 **2. Đề xuất thực hiện Dự án nạo vét theo hình thức kết hợp tận thu sản phẩm, không sử dụng ngân sách nhà nước trên các tuyến đường thủy nội địa (đối với dự án ngoài danh mục dự án đã công bố)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 1,0 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 7,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Gửi hồ sơ liên thông sang Văn phòng UBND tỉnh | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
|   | **Ủy ban nhân dân tỉnh** |   | **3,0 ngày** |
| Bước 8 | Nhận kết quả giải quyết từ Văn phòng UBND tỉnh; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **15 ngày làm việc** |

 **3. Công bố mở luồng, tuyến đường thuỷ nội địa chuyên dùng**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 2,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Gửi hồ sơ liên thông sang Văn phòng UBND tỉnh | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
|   | **Ủy ban nhân dân tỉnh** |   |  **5,0 ngày** |
| Bước 8 | Nhận kết quả giải quyết từ Văn phòng UBND tỉnh; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **10 ngày làm việc** |

 **4. Công bố đóng luồng, tuyến đường thuỷ nội địa chuyên dùng**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,15 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,15 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 0,75 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,15 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,15 ngày |
| Bước 7 | Gửi hồ sơ liên thông sang Văn phòng UBND tỉnh | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,15 ngày |
|   | **Ủy ban nhân dân tỉnh** |   | 2,0 ngày  |
| Bước 8 | Nhận kết quả giải quyết từ Văn phòng UBND tỉnh; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **04 ngày làm việc** |

 **5. Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình bảo đảm an ninh, quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 2,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Gửi hồ sơ liên thông sang Văn phòng UBND tỉnh | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
|   | **Ủy ban nhân dân tỉnh** |   | 5,0 ngày  |
| Bước 8 | Nhận kết quả giải quyết từ Văn phòng UBND tỉnh; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **10 ngày làm việc** |

 **6. Chấp thuận vị trí đổ chất nạo vét trên bờ đối với hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 1,0 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 5,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Gửi hồ sơ liên thông sang Văn phòng UBND tỉnh | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
|   | **Ủy ban nhân dân tỉnh** |   | 5 ngày  |
| Bước 8 | Nhận kết quả giải quyết từ Văn phòng UBND tỉnh; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **15 ngày làm việc** |

 **B. Lĩnh vực thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải**

 **1. Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình trên tuyến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 2,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |

 **2. Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với thi công công trình liên quan đến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 2,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |

 **3. Chấp thuận điều chỉnh phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với thi công công trình liên quan đến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 2,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |

 **4. Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương trong trường hợp thi công công trình (trừ trường hợp bảo đảm an ninh quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 2,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |

 **5. Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương trong trường hợp tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập trên đường thủy nội địa (trừ trường hợp bảo đảm an ninh quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 2,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |

 **6. Cấp giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện thủy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,125 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,125 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **7. Cấp lại giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện thủy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,125 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,125 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 0,25 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,125 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,125 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,125 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,125 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **01 ngày làm việc** |

 **8. Chấp thuận tiếp tục sử dụng đối với công trình đường thủy nội địa hết tuổi thọ thiết kế trên tuyến đường thủy nội địa địa phương**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 1,0 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 25,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **30 ngày làm việc** |

 **9. Phê duyệt hồ sơ đề xuất dự án thực hiện đầu tư nạo vét theo hình thức kết hợp tận thu sản phẩm, không sử dụng ngân sách nhà nước trên các tuyến đường thủy nội địa địa phương**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 4,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **07 ngày làm việc** |
|  **10. Chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa.** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 2,0 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |
|   **11. Cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 2,0 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |
|  **12. Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa.** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,2 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,15 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,15 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |
|  **13. Công bố hoạt động cảng thủy nội địa (Đối với cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài) trên tuyến đường thủy nội địa địa phương.** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 2,0 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Gửi hồ sơ tới Bộ Giao thông Vận tải | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở  | 0,25 ngày |
|  | **Bộ Giao thông vận tải** |  | **5,0 ngày** |
| Bước 8 | Nhận kết quả giải quyết từ Bộ Giao thông vận tải; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |  | **10 ngày làm việc** |

 **14. Công bố hoạt động cảng thủy nội địa (Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài) trên tuyến đường thủy nội địa địa phương**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 2,0 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |

|  |
| --- |
|  **15. Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa (Đối với cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài) trên tuyến đường thủy nội địa địa phương** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 1,0 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,75 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,125 ngày |
| Bước 7 | Gửi hồ sơ đến Bộ Giao thông Vận tải | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,125 ngày |
|  | **Bộ Giao thông vận tải** |  | **3,0 ngày** |
| Bước 8 | Nhận kết quả giải quyết từ Bộ Giao thông vận tải; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **06 ngày làm việc** |
|  **16. Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa (Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài) trên tuyến đường thủy nội địa địa phương.** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,2 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 1,0 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,15 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,15 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

|  |
| --- |
|  **17. Phê duyệt phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển, vùng nước đường thủy nội địa.** |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (chuyển bản điện tử ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ). | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý giao thông | 5,0 ngày |
| Bước 4 |  Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý giao thông | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu; lưu trữ và bàn giao kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **08 ngày làm việc** |

 **III. Lĩnh vực Quản lý vận tải phương tiện và người lái**

 **1. Cấp, cấp lại, chuyển đổi chứng chỉ nghiệp vụ và chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản thuộc thẩm quyền của Cơ sở dạy nghề**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng QL Phương tiện và Người lái | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |

 **2. Dự thi, kiểm tra lấy chứng chỉ nghiệp vụ và chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng QL Phương tiện và Người lái | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng QL Phương tiện và Người lái | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng QL Phương tiện và Người lái | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **3. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở dạy nghề thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa hạng tư, chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản, chứng chỉ nghiệp vụ trong phạm vi địa phương**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 5,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 1,0 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **10 ngày làm việc** |

 **4. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở dạy nghề thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa hạng tư, chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản, chứng chỉ nghiệp vụ trong phạm vi địa phương**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng QL Phương tiện và Người lái | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 5,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng QL Phương tiện và Người lái | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 1,0 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **10 ngày làm việc** |

 **5. Dự thi, kiểm tra lấy giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư, máy trưởng hạng ba, chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ (đối với địa phương chưa có cơ sở dạy nghề) và chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản thuộc Sở Giao thông vận tải**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **6. Cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư, máy trưởng hạng ba và chứng chỉ nghiệp vụ (đối với địa phương chưa có cơ sở dạy nghề), chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |

 **7. Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **8. Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **9. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng QL Phương tiện và Người lái | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng QL Phương tiện và Người lái | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **10. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng QL Phương tiện và Người lái | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **11. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng QL Phương tiện và Người lái | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **12. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **13. Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0.25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0.25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0.5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0.5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0.5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **14. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **15. Xóa đăng ký phương tiện**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0.5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **16. Cấp Giấy phép xe tập lái**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,125 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,125 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,125 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,125 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,125 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,125 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **01 ngày làm việc** |

 **17. Cấp lại Giấy phép xe tập lái**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **18. Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **19. Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 05 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **20. Cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 5,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 1,0 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **10 ngày làm việc** |

 **21. Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 05 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **08 ngày làm việc** |

 **22. Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **23. Cấp mới giấy phép lái xe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 5,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 1,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **10 ngày làm việc** | 10 |

 **24. Cấp lại Giấy phép lái xe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 5,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 1,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **10 ngày làm việc** | 10 ngày | 10 |

 **25. Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** | 5 |

 **26. Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** | 5,0 ngày | 5 |

 **27. Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** | 5,0 ngày | 5,0 ngày |

 **28. Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** | 5,0 ngày | 5,0 ngày |

 **29. Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** | 5,0 ngày | 5,0 ngày |

 **30. Cấp mới Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |

 **31. Cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |

 **32. Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 11,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **15 ngày làm việc** |

 **33. Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 11,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **15 ngày làm việc** |

 **34. Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **35. Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |  |

 **36. Cấp Giấy phép liên vận Việt – Lào cho phương tiện**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** | 2,0 ngày | 2,0 ngày |

 **37. Cấp lại Giấy phép liên vận Việt – Lào cho phương tiện**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** | 2,0 ngày | 2,0 ngày |

 **38. Gia hạn Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào và Campuchia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,125 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,125 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,125 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,125 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,125 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,125 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **01 ngày làm việc** |

 **39. Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào – Campuchia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **40. Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** | y |

 **41. Cấp lại Giấy phép kinh doanh đối với trường hợp Giấy phép bị hư hỏng, hết hạn, bị mất hoặc có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |  |  |

 **42. Cấp phù hiệu xe nội bộ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** | 2,0 ngày | 2,0 ngày |

 **43. Cấp lại phù hiệu xe nội bộ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** | 2,0 ngày | 2,0 ngày |

 **44. Cấp phù hiệu xe trung chuyển**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** | 2,0 ngày | 2,0 ngày |

 **45. Cấp lại phù hiệu xe trung chuyển**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** | 2,0 ngày | 2,0 ngày |

 **46. Cấp phù hiệu cho xe taxi, xe hợp đồng, xe vận tải hàng hóa bằng công - ten- nơ, xe đầu kéo, xe kinh doanh vận tải hàng hóa, xe kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe kinh doanh vận tải bằng xe buýt**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** | 2 |

 **47. Cấp lại phù hiệu cho xe taxi, xe hợp đồng, xe vận tải hàng hóa bằng công - ten- nơ, xe đầu kéo, xe kinh doanh vận tải hàng hóa, xe kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe kinh doanh vận tải bằng xe buýt**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** | 2,0 ngày | 2 |

 **48. Công bố đưa bến xe hàng vào khai thác**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 11,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **15 ngày làm việc** |

 **49. Cấp biển hiệu xe ô tô vận tải khách du lịch**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** | 2,0 ngày | 2,0 ngày |

 **50. Cấp lại biển hiệu xe ô tô vận tải khách du lịch**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** | 2,0 ngày | 2,0 ngày |

 **51. Cấp đổi biển hiệu xe ô tô vận tải khách du lịch**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** | 2,0 ngày | 2,0 ngày |

 **52. Gia hạn Giấy phép liên vận Việt - Lào  và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,125 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,125 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,125 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,125 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,125 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,125 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **01 ngày làm việc** |  |

 **53. Gia hạn Giấy phép liên vận Campuchia - Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phuơng tiện của Campuchia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,125 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,125 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,125 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,125 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,125 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,125 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **01 ngày làm việc** |

 **54. Công bố đưa bến xe khách vào khai thác**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |

 **55. Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |

 **56. Cấp Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** | 2,0 ngày | 2,0 ngày |

 **57. Gia hạn Giấy phép liên vận Campuchia -Việt Nam cho phương tiện của Campuchia tại Việt Nam**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,125 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,125 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,125 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,125 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,125 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,125 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **01 ngày làm việc** |  |

 **58. Thủ tục giảm số chuyến chạy xe trên tuyến vận tải hành khách cố định liên tỉnh, nội tỉnh**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** |

 **59. Thủ tục đăng ký khai thác tuyến**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |

 **60. Lựa chọn đơn vị khai thác tuyến vận tải hành khách theo tuyến cố định**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 1,0 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **05 ngày làm việc** |  |  |

 **61. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **62. Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** | y |

 **63. Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |  |

 **64. Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cũng một tỉnh, thành phố**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |  | gày |

 **65. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |

 **66. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 1,0 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |  |

 **67. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |  |

 **68. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng**

 **68.1. cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng; cải tạo, thay đổi màu sơn**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |  |

 **68.2. Đổi biển số xe máy chuyên dùng bị hỏng**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 12 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **15 ngày làm việc** |  |

 **69. Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **02 ngày làm việc** |  |  |

 **70. Cấp lại chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động**

 **70.1. Đối với 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 07 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **10 ngày làm việc** |  |  |

 **70.2. Đối với trường hợp bị hỏng, mất có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự** | **Trình tự/Nội dung công việc** | **Trách nhiệm giải quyết** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 3 | Xử lý hồ sơ | Công chức phòng Quản lý PT và NL | 01 ngày |
| Bước 4 | Xét duyệt và trình ký duyệt hồ sơ. | Trưởng Phòng Quản lý PT và NL | 0,25 ngày |
| Bước 5 | Ký duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Sở | 0,25 ngày |
| Bước 6 | Vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công  | Bộ phận Văn thư; Công chức phòng chuyên môn | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,25 ngày |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** |   | **03 ngày làm việc** |  |  |

**BIỂU TỔNG HỢP DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

 **I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI PHÚ THỌ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Lĩnh vực/ Thủ tục hành chính** | **Quyết định công bố TTHC của UBND tỉnh** | **Tổng số ngày thực hiện theo QĐ của UBND tỉnh (ngày)** | **Tổng số ngày thực hiện theo Quy trình nội bộ (ngày)** |
| **I.** | **Lĩnh vực quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông** |  |  |  |
| 1 | Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đấu nối vào quốc lộ là đường từ cấp IV trở xuống | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 10 | 10 |
| 2 | Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với quốc lộ đang khai thác | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 7 | 7 |
| 3 | Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng GTĐB của quốc lộ đang khai thác | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 7 | 7 |
| 4 | Cấp phép thi công công trình đường bộ trên quốc lộ đang khai thác | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 7 | 7 |
| 5 | Cấp phép thi công nút giao đấu nối vào quốc lộ | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 7 | 7 |
| 6 | Cấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của quốc lộ đang khai thác đối với đoạn, tuyến quốc lộ thuộc phạm vi được giao quản lý | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 7 | 7 |
| 7 | Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng GTĐB đối với quốc lộ đang khai thác | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 8 | Gia hạn chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đường nhánh đấu nối vào quốc lộ (đường từ cấp IV trở xuống) | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 9 | Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 2 | 2 |
| **II.** | **Lĩnh vực thủy nội địa** |  |  |  |
| **A** | **Lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh do Sở GTVT tiếp nhận** |  |  |  |
| 1 | Thủ tục Chấp thuận chủ trương nhà đầu tư thực hiện dự án nạo vét theo hình thức kết hợp tận thu sản phẩm, không sử dụng ngân sách nhà nước trên các tuyến đường thủy nội địa (đối với dự án trong danh mục dự án đã công bố) | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 13 | 13 |
| 2 | Thủ tục Đề xuất thực hiện Dự án nạo vét theo hình thức kết hợp tận thu sản phẩm, không sử dụng ngân sách nhà nước trên các tuyến đường thủy nội địa (đối với dự án ngoài danh mục dự án đã công bố) | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 15 | 15 |
| 3 | Thủ tục Công bố mở luồng, tuyến đường thuỷ nội địa chuyên dùng | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 10 | 10 |
| 4 | Thủ tục Công bố đóng luồng, tuyến đường thuỷ nội địa chuyên dùng | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 4 | 4 |
| 5 | Thủ tục Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình bảo đảm an ninh, quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 10 | 10 |
| 6 | Thủ tục Chấp thuận vị trí đổ chất nạo vét trên bờ đối với hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa | Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 12/3/2019 | 15 | 15 |
| **B** | **Lĩnh vực thủy nội địa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT** |  |  |  |
| 1 | Cho ý kiến trong giai đoạn lập dự án đầu tư xây dựng công trình trên tuyến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 2 | Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với thi công công trình liên quan đến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 3 | Chấp thuận điều chỉnh phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với thi công công trình liên quan đến đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 4 | Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương trong trường hợp thi công công trình (trừ trường hợp bảo đảm an ninh quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương) | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 5 | Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương trong trường hợp tổ chức hoạt động thể thao, lễ hội, diễn tập trên đường thủy nội địa (trừ trường hợp bảo đảm an ninh quốc phòng trên đường thủy nội địa địa phương | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 6 | Cấp giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện thủy | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 7 | Cấp lại giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia cho phương tiện thủy | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 1 | 1 |
| 8 | Chấp thuận tiếp tục sử dụng đối với công trình đường thủy nội địa hết tuổi thọ thiết kế trên tuyến đường thủy nội địa địa phương | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 30 | 30 |
| 9 | Phê duyệt hồ sơ đề xuất dự án thực hiện đầu tư nạo vét theo hình thức kết hợp tận thu sản phẩm, không sử dụng ngân sách nhà nước trên các tuyến đường thủy nội địa địa phương | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 7 | 7 |
| 10 | Chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa  | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 11 | Cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 12 | Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 13 | Công bố hoạt động cảng thủy nội địa (Đối với cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài) trên tuyến đường thủy nội địa địa phương | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 10 | 10 |
| 14 | Công bố hoạt động cảng thủy nội địa (Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài) trên tuyến đường thủy nội địa địa phương | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 15 | Công bố lại cảng thủy nội địa (Đối với cảng thủy nội địa có tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài) trên tuyến đường thủy nội địa địa phương | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 6 | 6 |
| 16 | Công bố lại cảng thủy nội địa (Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài) trên tuyến đường thủy nội địa địa phương | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 17 | Phê duyệt phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển, vùng nước đường thủy nội địa | Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 12/3/2019 | 8 | 8 |
| **III** | **Lĩnh vực Phương tiện và Người lái** |  |  |  |
| 1 | Cấp, cấp lại, chuyển đổi chứng chỉ nghiệp vụ và chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản thuộc thẩm quyền của Cơ sở dạy nghề | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 2 | Dự kiểm tra lấy chứng chỉ nghiệp vụ và chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 3 | Cấp Giấy chứng nhận cơ sở dạy nghề thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa hạng tư, chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản, chứng chỉ nghiệp vụ trong phạm vi địa phương | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 10 | 10 |
| 4 | Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở dạy nghề thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa hạng tư, chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản, chứng chỉ nghiệp vụ trong phạm vi địa phương. | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 10 | 10 |
| 5 | Dự thi, kiểm tra lấy giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư, máy trưởng hạng ba, chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ (đối với địa phương chưa có cơ sở dạy nghề) và chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản thuộc Sở Giao thông vận tải | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 6 | Cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng hạng ba, hạng tư, máy trưởng hạng ba và chứng chỉ nghiệp vụ (đối với địa phương chưa có cơ sở dạy nghề), chứng chỉ huấn luyện an toàn cơ bản thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 7 | Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 8 | Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 9 | Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 10 | Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 11 | Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 12 | Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 13 | Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 14 | Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 15 | Xóa đăng ký phương tiện | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
|  16 | Cấp Giấy phép xe tập lái | Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 12/3/2019 | 1 | 1 |
| 17 | Cấp lại Giấy phép xe tập lái | Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 12/3/2019 | 3 | 3 |
| 18 | Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe | Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 12/3/2019 | 3 | 3 |
| 19 | Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe | Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 12/3/2019 | 3 | 3 |
| 20 | Cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô | Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 12/3/2019 | 10 | 10 |
| 21 | Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo | Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 12/3/2019 | 8 | 8 |
| 22 | Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác | Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 12/3/2019 | 3 | 3 |
| 23 | Cấp mới Giấy phép lái xe  | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 10 | 10 |
| 24 | Cấp lại Giấy phép lái xe | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 10 | 10 |
| 25 | Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 26 | Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 27 | Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 28 | Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 29 | Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 30 | Cấp mới Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 | Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 12/3/2019 | 5 | 5 |
| 31 | Cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 32 | Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 15 | 15 |
| 33 | Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 15 | 15 |
| 34 | Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 35 | Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 36 | Cấp Giấy phép liên vận Việt – Lào cho phương tiện | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 2 | 2 |
| 37 | Cấp lại Giấy phép liên vận Việt – Lào cho phương tiện | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 2 | 2 |
| 38 | Gia hạn Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào và Campuchia | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 1 | 1 |
| 39 | Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 3 | 3 |
| 40 | Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 41 | Cấp lại Giấy phép kinh doanh đối với trường hợp Giấy phép bị hư hỏng, hết hạn, bị mất hoặc có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 42 | Cấp phù hiệu xe nội bộ | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 2 | 2 |
| 43 | Cấp lại phù hiệu xe nội bộ | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 2 | 2 |
|  44 | Cấp phù hiệu xe trung chuyển | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 2 | 2 |
| 45 | Cấp lại phù hiệu xe trung chuyển | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 2 | 2 |
| 46 | Cấp phù hiệu cho xe taxi, xe hợp đồng, xe vận tải hàng hóa bằng công –ten- nơ, xe đầu kéo, xe kinh doanh vận tải hàng hóa, xe kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe kinh doanh vận tải bằng xe buýt | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 2 | 2 |
| 47 | Cấp lại phù hiệu cho xe taxi, xe hợp đồng, xe vận tải hàng hóa bằng công - ten- nơ, xe đầu kéo, xe kinh doanh vận tải hàng hóa, xe kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định, xe kinh doanh vận tải bằng xe buýt | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 2 | 2 |
| 48 | Công bố đưa bến xe hàng vào khai thác | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 15 | 15 |
| 49 | Cấp biển hiệu xe ô tô vận tải khách du lịch | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 2 | 2 |
| 50 | Cấp lại biển hiệu xe ô tô vận tải khách du lịch | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 2 | 2 |
| 51 | Cấp đổi biển hiệu xe ô tô vận tải khách du lịch | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 2 | 2 |
| 52 | Gia hạn Giấy phép liên vận Việt – Lào  và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 1 | 1 |
| 53 | Gia hạn Giấy phép liên vận Campuchia – Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phuơng tiện của Campuchia | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 1 | 1 |
| 54 | Công bố đưa bến xe khách vào khai thác | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 55 | Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 56 | Cấp Giấy phép liên vận Việt Nam - Campuchia | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 2 | 2 |
| 57 | Gia hạn Giấy phép liên vận Campuchia –Việt Nam cho phương tiện của Campuchia tại Việt Nam | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 1 | 1 |
| 58 | Thủ tục giảm số chuyến chạy xe trên tuyến vận tải hành khách cố định liên tỉnh, nội tỉnh | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 2 | 2 |
| 59 | Thủ tục đăng ký khai thác tuyến | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 60 | Lựa chọn đơn vị khai thác tuyến vận tải hành khách theo tuyến cố định | Quyết định số 3369/QĐ-UBND ngày 14/12/2017 | 5 | 5 |
| 61 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu | Quyết định số 2114/QĐ-UBND ngày 22/8/2019 | 3 | 3 |
| 62 | Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng | Quyết định số 2114/QĐ-UBND ngày 22/8/2019 | 3 | 3 |
| 63 | Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến | Quyết định số 2114/QĐ-UBND ngày 22/8/2019 | 3 | 3 |
| 64 | Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cũng một tỉnh, thành phố | Quyết định số 2114/QĐ-UBND ngày 22/8/2019 | 3 | 3 |
| 65 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn | Quyết định số 2114/QĐ-UBND ngày 22/8/2019 | 3 | 3 |
| 66 | Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất | Quyết định số 2114/QĐ-UBND ngày 22/8/2019 | 3 | 3 |
| 67 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng | Quyết định số 2114/QĐ-UBND ngày 22/8/2019 | 3 | 3 |
| 68 | Đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng trong trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký xe máy chuyên dùng; cải tạo, thay đổi màu sơn | Quyết định số 2114/QĐ-UBND ngày 22/8/2019 | 3 | 3 |
| Đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng trong trường hợp đổi biển số xe máy chuyên dùng bị hỏng | Quyết định số 2114/QĐ-UBND ngày 22/8/2019 | 15 | 15 |
| 69 | Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng | Quyết định số 2114/QĐ-UBND ngày 22/8/2019 | 2 | 2 |
| 70 | Cấp lại chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động đối với 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 | Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 12/3/2019 | 10 | 10 |
| Cấp lại chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động đối với trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận | Quyết định số 508/QĐ-UBND ngày 12/3/2019 | 3 | 3 |