

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 3 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

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

Căn cứ Quyết định số 19/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của UBND tỉnh Hải Dương quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Hải Dương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 125/TTr-SXD ngày 08 tháng 3 năm 2025.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 130 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng (trong đó gồm 112 thủ tục hành chính cấp tỉnh, 16 thủ tục hành chính cấp huyện, 02 thủ tục hành chính cấp xã). Chi tiết tại Phụ lục I đính kèm.

### **Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**

1. Sở Xây dựng có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy trình được phê duyệt.

2. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng và các cơ quan, đơn vị liên quan thay thế quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh đảm bảo đúng quy định. Thời gian hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Xây dựng, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Hùng**

**Phụ lục I**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND  
ngày tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh**

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
<b>I.</b>	<b>LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ</b>
1	Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
2	Cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
3	Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái
4	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo
5	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên của cơ sở đào tạo
6	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ
7	Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép
8	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ
9	Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái
10	Cấp, cấp lại Phù hiệu cho xe ô tô, xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải
11	Công bố đưa bến xe khách vào khai thác
12	Công bố lại bến xe khách
13	Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định
14	Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ.
15	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi
16	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng
17	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia
18	Chấp thuận thiết kế nút giao.
19	Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cố định, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung

	trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ
20	Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác
21	Phê duyệt phương án tổ chức giao thông trước khi đưa đường cao tốc vào khai thác; Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trong thời gian khai thác
22	Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác
23	Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác
24	Cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác
25	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
26	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới
27	Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
28	Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia
29	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia
30	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS
31	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc
32	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia
33	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia
34	Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
35	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào
36	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào
37	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào
38	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia
39	Chấp thuận bổ sung vị trí nút giao đầu nối vào đường cao tốc
40	Chấp thuận đầu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch
41	Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY</b>
42	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa
43	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa
44	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
45	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật
46	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
47	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
48	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
49	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
50	Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
51	Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn.
52	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa
53	Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép
54	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa do bị mất, bị hỏng
55	Dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn
56	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.
57	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.
58	Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và xe ô tô.
59	Phê duyệt điều chỉnh quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và xe ô tô
60	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa
61	Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu
62	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa
63	Thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa
64	Công bố chuyển bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa
65	Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa
66	Thiết lập khu neo đậu

67	Công bố hoạt động khu neo đậu
68	Công bố đóng khu neo đậu
69	Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa
70	Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa
71	Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương
72	Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng
73	Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng
74	Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa
75	Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa
76	Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải.
77	Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung.
78	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
79	Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới
80	Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới
81	Chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương.
82	Công bố khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ
83	Chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển.
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC ĐƯỜNG SẮT</b>
84	Cấp giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt
85	Cấp giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang
86	Gia hạn giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt
87	Gia hạn giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang
88	Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (đối với đường sắt có tốc độ thiết kế nhỏ hơn 100 km/giờ giao nhau với đường bộ; đường sắt giao nhau với đường bộ từ cấp IV trở xuống)
89	Gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt
90	Bãi bỏ đường ngang

91	Chấp thuận chủ trương kết nối các tuyến đường sắt
92	Cấp giấy phép kết nối các tuyến đường sắt
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM</b>
93	Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy)
94	Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ trong trường hợp còn hiệu lực nhưng bị mất, hư hỏng, rách hoặc có sự sai khác về thông tin
95	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
96	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới
97	Cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp sử dụng cho phương tiện thủy nội địa
98	Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho phương tiện thủy nội địa
99	Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho phương tiện nhập khẩu
100	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.
101	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.
102	Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng trong trường hợp miễn kiểm định lần đầu
103	Cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng.
104	Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo
105	Cấp lại giấy chứng nhận cải tạo.
106	Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.
<b>V</b>	<b>LĨNH VỰC HÀNG HẢI</b>
107	Phê duyệt phương án trục vớt tài sản chìm đắm
<b>VI</b>	<b>LĨNH VỰC DU LỊCH</b>
108	Cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
109	Cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
110	Cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch
<b>VII</b>	<b>LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH THUẾ</b>
111	Xác định xe thuộc diện không chịu phí, được bù trừ hoặc trả lại tiền phí đã nộp
<b>VIII</b>	<b>TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG</b>
112	Hỗ trợ lãi suất vay vốn tại tổ chức tín dụng để đầu tư phương tiện, đầu tư

	kết cấu hạ tầng phụ vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt theo quy định tại Khoản 3 Điều 4, Khoản 3 Điều 5 Quyết định số 13/2015/QĐ-TTg ngày 05/5/2015 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt
--	---

## II. Danh mục thủ tục hành chính cấp huyện

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ</b>
1.	Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ
2.	Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác
3.	Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác
4.	Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác
<b>II</b>	<b>ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA</b>
5.	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa
6.	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính
7.	Công bố hoạt động bến thủy nội địa
8.	Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính
9.	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa
10.	Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát
11.	Đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát
12.	Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa
13.	Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu
14.	Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước
15.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước
16.	Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước



**III. Danh mục Thủ tục hành chính cấp xã**

<b>STT</b>	<b>TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ</b>
1	Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác
2	Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác

**Phần II**  
**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ**

**A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ**

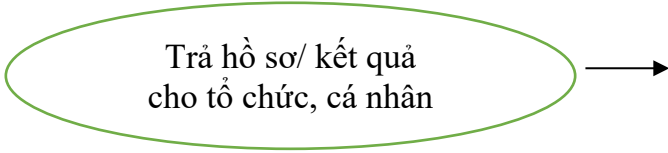
**1. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**

**1.1. Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định

**1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt tổ chức kiểm tra, đánh giá	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	05 ngày làm việc
B4	Tổ chức kiểm tra.	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc

<b>B7</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

### 1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ tổ chức kiểm tra đánh giá. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo giấy chứng nhận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 2. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

**2.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định

### 2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
--------------------	--------------------	-----------------------	---------------------

<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B2</b>		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	03 ngày làm việc
<b>B4</b>		Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
<b>B5</b>		Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B6</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả đạt thì dự thảo giấy chứng nhận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn ½ ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

### 3. Thủ tục Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái

#### 3.1. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định

#### 3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kế hoạch kiểm tra	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4	Tổ chức kiểm tra, tổng hợp kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B7	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra đôngh giá lập biên bản kiểm tra. Trường hợp kết quả đạt thì dự thảo giấy chứng nhận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### 4. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo

4.1. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định

#### 4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt tổ chức kiểm tra, đánh giá	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	05 ngày làm việc
B4	Tổ chức kiểm tra.	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B7	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian



### **4.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 04 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ tổ chức kiểm tra đánh giá. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo giấy chứng nhận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 5. Thủ tục Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên của cơ sở đào tạo

**5.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định

**5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B7	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**5.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả đạt thì dự thảo giấy chứng nhận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

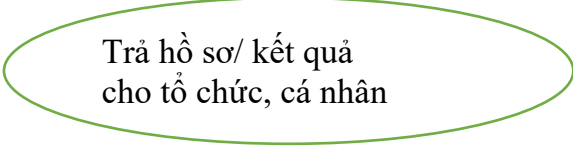
Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 6. Thủ tục Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

**6.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định;

### 6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo sở xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	½ ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

### 6.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Giao thông vận tải, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt cấp giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm thuộc phạm vi quản lý.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt cấp giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm thuộc phạm vi quản lý.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

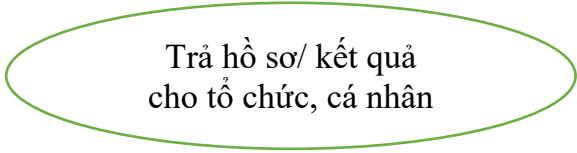
Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

## 7. Thủ tục Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép

7.1. Thời hạn giải quyết: Thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định;

### 7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo sở xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

### 7.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép thuộc phạm vi quản lý.

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép thuộc phạm vi quản lý.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

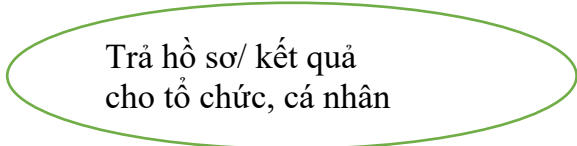
## 8. Thủ tục Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ

**8.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định;

**8.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay sau khi tiếp nhận
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo sở xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	3/4 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc



<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

### 8.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở ngay sau khi tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 3/4 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Giao thông vận tải, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ thuộc phạm vi quản lý.

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng thuộc phạm vi quản lý.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

## 9. Thủ tục Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái

**1.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định

**1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt tổ chức kiểm tra, đánh giá	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	07 ngày làm việc
B4	Tổ chức kiểm tra, đánh giá	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B7	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ tổ chức kiểm tra đánh giá, lập biên bản kiểm tra. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo giấy chứng nhận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 10. Thủ tục Cấp, cấp lại Phù hiệu cho xe ô tô, xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải

**10.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định

**10.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 10.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo phù hiệu. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 11. Thủ tục Công bố đưa bến xe khách vào khai thác

**11.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định

**11.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt tổ chức kiểm tra, đánh giá	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	07 ngày làm việc
B4	Tổ chức kiểm tra, đánh giá	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B7	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **11.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra đánh giá, lập biên bản kiểm tra. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo giấy chứng nhận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 12. Thủ tục Công bố lại bến xe khách

**12.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định

**12.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt tổ chức kiểm tra, đánh giá	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	03 ngày làm việc
B4	Tổ chức kiểm tra, đánh giá	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B7	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian



### **11.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian  $\frac{1}{4}$  ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra đánh giá, lập biên bản kiểm tra. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo giấy chứng nhận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn  $\frac{1}{4}$  ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

### 13. Thủ tục Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định

13.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

13.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

#### 13.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

##### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Doanh nghiệp, hợp tác xã gửi 01 bộ hồ sơ đăng ký khai thác tuyến về Sở Giao thông vận tải nơi đã cấp Giấy phép kinh doanh cho đơn vị trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

##### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở Giao thông vận tải thông báo trực tiếp trên hệ thống dịch vụ công nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến doanh nghiệp, hợp tác xã. Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo sửa đổi, bổ sung của Sở Xây dựng, doanh nghiệp, hợp tác xã phải hoàn thiện và cập nhật hồ sơ lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Trường hợp quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo, doanh nghiệp, hợp tác xã không hoàn thiện, bổ sung đủ hồ sơ thì hồ sơ được coi là không hợp lệ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Thông báo. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh và trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 14. Thủ tục Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ.

14.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định

### 14.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	3,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 14.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 3,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Giấy phép. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**15. Thủ tục Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi.**

**15.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo đúng quy định

**15.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	3,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**15.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 3,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Giấy phép. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**16. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng.**

**16.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo đúng quy định

**16.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	1,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**16.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.



- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 1,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Giấy phép. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 17. Tên thủ tục: Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia

17.1. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

### 17.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 17.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**18. Thủ tục Chấp thuận thiết kế nút giao đối với đường địa phương đang khai thác.**

**18.1. Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định

**18.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định, xem xét và giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	04 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B6	Nhận hồ sơ/kết quả từ phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc
B7	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

### 18.3. Trình tự thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TCCN, chuyển hồ sơ cho nhân viên bưu chính tại TT phục

vụ hành chính công, nhân viên Bưu chính chuyển hồ sơ về Văn Phòng Sở và bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì BPMC lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho TCCN.

**b)Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Sở và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 04 ngày, chuyên viên thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng (Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn dự thảo văn bản, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận). Trong thời hạn 1 ngày, lãnh đạo phòng phải có kết quả kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định hồ sơ của chuyên viên. Nếu kết quả thẩm định của chuyên viên đạt thì trình lãnh đạo Sở ký duyệt, nếu không đạt thì chuyển lại để chuyển lại cho chuyên viên thẩm định lại và nêu rõ lý do. Trong thời hạn 01 ngày, Lãnh đạo Sở phải xem xét ký duyệt hồ sơ nếu kết quả thẩm định hồ sơ đạt, nếu không đạt lãnh đạo Sở chuyển lại cho Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông và nêu rõ lý do.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh nhận hồ sơ/kết quả từ Văn phòng Sở và trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**19. Thủ tục: Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cô đọng, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ.**

**19.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**19.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	05 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**19.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ nếu hồ sơ đủ điều kiện trình lãnh đạo sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết. Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong vòng 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra xong hồ sơ thông báo, hướng dẫn bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại đối với hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ ngày nhận kết quả thẩm định lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản chấp thuận hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện

### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

## 20. Thủ tục Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

### 20.1. Thời hạn giải quyết:

- Thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định 01 ngày đối với đám tang.

- Thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định 05 ngày làm việc đối với các trường hợp khác.

### 20.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

\* Thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định 01 ngày đối với đám tang.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 20.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.



- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở ngay sau khi tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

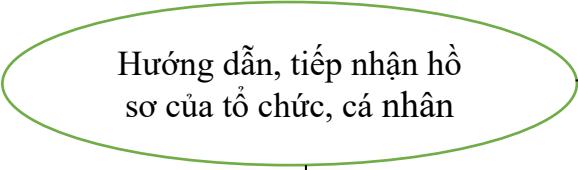
- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ nếu hồ sơ đủ điều kiện trình lãnh đạo sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết. Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, thông báo, hướng dẫn bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại đối với hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc kể từ ngày nhận kết quả thẩm định lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản chấp thuận hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện

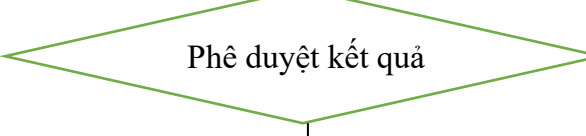
### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

**\* Thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định 05 ngày làm việc đối với các trường hợp khác.**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc



<b>B2</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn         </div>	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết         </div>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày làm việc
<b>B4</b>	<div style="text-align: center;">  </div>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">           Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 20.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở sau ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, trình phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ nếu hồ sơ đủ điều kiện trình lãnh đạo sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết. Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy

định, thông báo, hướng dẫn bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại đối với hồ sơ sau 01 ngày làm việc.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận kết quả thẩm định lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản chấp thuận hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

**21. Thủ tục Phê duyệt phương án tổ chức giao thông trước khi đưa đường cao tốc vào khai thác; Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trong thời gian khai thác**

**21.1. Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian thẩm định: Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

- Thời gian ra quyết định phê duyệt: 03 ngày làm việc, kể từ ngày có báo cáo thẩm định đủ điều kiện phê duyệt.

**21.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo sở xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	04 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	½ ngày làm việc

<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">           Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 21.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 04 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn ½ ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Giao thông vận tải, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt phương án tổ chức giao thông trên đường cao tốc thuộc phạm vi quản lý.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt phương án tổ chức giao thông trên đường cao tốc thuộc phạm vi quản lý.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

**22. Thủ tục Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác**

**22.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**22.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
----------------------	---------------------------	------------------------------	----------------------------

hiện			
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	05 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 22.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ và tiến hành kiểm tra thành phần, xem xét hồ sơ trình và thực hiện thẩm định hồ sơ nếu hồ sơ đủ điều kiện trình lãnh đạo sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết. Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong vòng 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra xong hồ sơ thông báo, hướng dẫn bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại đối với hồ sơ.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc kể từ ngày nhận kết quả thẩm định lãnh đạo Sở quyết định phê duyệt Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện

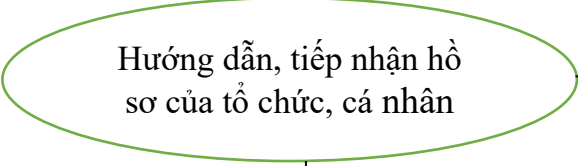
### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

## 23. Thủ tục Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

**23.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### 23.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

↓



<b>B2</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">           Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn         </div>	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">           Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết         </div>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	05 ngày làm việc
<b>B4</b>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: auto; transform: rotate(45deg);"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: auto; transform: rotate(-45deg);"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: auto;"></div> </div> <p style="text-align: center;">Phê duyệt kết quả</p>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">           Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 23.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ và tiến hành kiểm tra thành

phần, xem xét hồ sơ trình và thực hiện thẩm định hồ sơ nếu hồ sơ đủ điều kiện trình lãnh đạo sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết. Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong vòng 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra xong hồ sơ thông báo, hướng dẫn bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại đối với hồ sơ.

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày làm việc kể từ ngày nhận kết quả thẩm định lãnh đạo Sở Xây dựng quyết định phê duyệt Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện

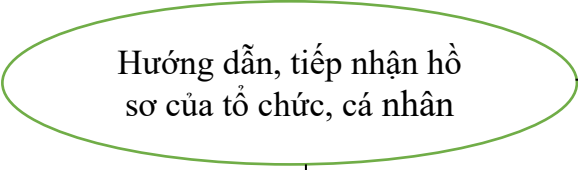
**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

**24. Thủ tục: Cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác**

**24.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**24.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$ ngày làm việc



<b>B2</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn         </div>	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết         </div>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	05 ngày làm việc
<b>B4</b>	<div style="border: 1px solid green; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"> <span style="display: block; transform: rotate(-45deg); font-size: 2em;">◊</span> </div> Phê duyệt kết quả		

### 24.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ và tiến hành kiểm tra thành phần, xem xét hồ sơ trình và thực hiện thẩm định hồ sơ nếu hồ sơ đủ điều kiện trình lãnh đạo sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết. Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong vòng 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra xong hồ sơ thông báo, hướng dẫn bằng văn bản đề tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại đối với hồ sơ.

- Trong thời hạn ½ ngày làm việc kể từ ngày nhận kết quả thẩm định lãnh đạo Sở Xây dựng quyết định phê duyệt Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện

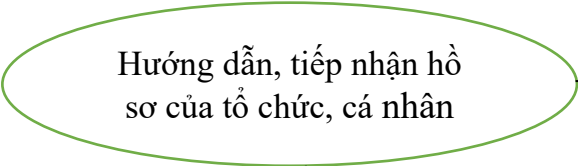
**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

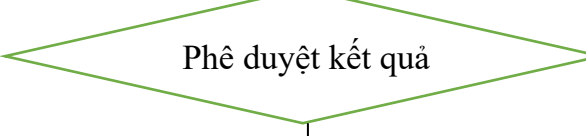
**25. Thủ tục Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ.**

**25.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**25.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ



<b>B2</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn         </div>	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết         </div>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày làm việc
<b>B4</b>	<div style="text-align: center;">  </div>	Lãnh đạo Sở	¼ ngày làm việc
<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng Sở	Ngay sau khi có kết quả phê duyệt
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">           Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 25.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở ngay sau khi tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân ngay sau khi nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ và tiến hành kiểm tra thành phần, xem xét hồ sơ trình và thực hiện thẩm định hồ sơ nếu hồ sơ đủ điều kiện trình

lãnh đạo sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết. Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong vòng 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra xong hồ sơ thông báo, hướng dẫn bằng văn bản đề tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại đối với hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc kể từ ngày nhận kết quả thẩm định lãnh đạo Sở quyết định phê duyệt 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 hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.


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

**26.1. Thời hạn giải quyết:**

- 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

**26.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ

<b>B3</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả</div>	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
<b>B4</b>	<div style="text-align: center;">  </div>	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div>	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 26.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức/cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

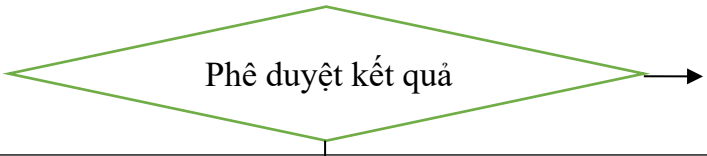
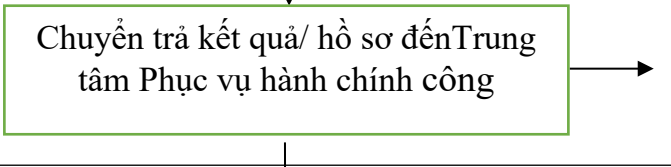
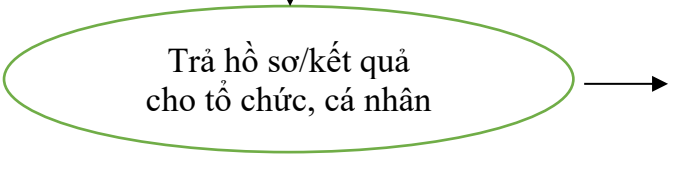
**27. Thủ tục Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia**

**27.1. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

**27.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc



<b>B4</b>		Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>		Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 27.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 28. Tên thủ tục: Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia

28.1. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

### 28.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc

<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">           Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 28.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

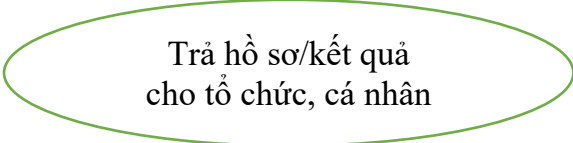
Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại qua của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**29. Tên thủ tục: Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia**

**29.1. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

**29.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc

<b>B6</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
-----------	---	---	-------------------------

### 29.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyên đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

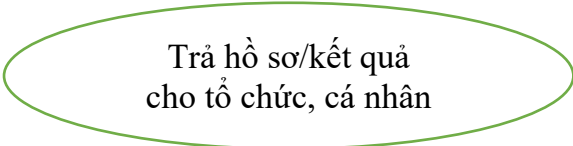
**30. Tên thủ tục: Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS**

**30.1. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

**30.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc

↓

<b>B6</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
-----------	---	-----------------------------------	----------------------

### 30.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyên đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại qua của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

31.1. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

#### 7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

#### 31.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.



- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quả của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

32.1. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

### 32.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 32.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

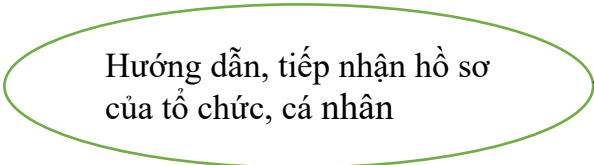
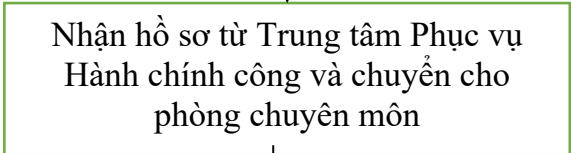
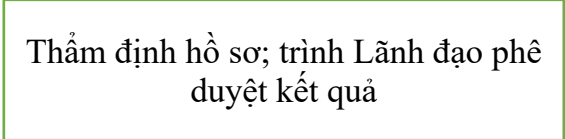

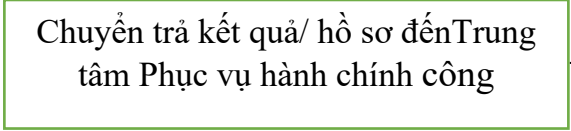
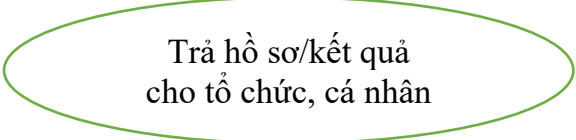
Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

**33.1. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

**33.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
----------	--------------------	-----------------------	---------------------

thực hiện			
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5		Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 33.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

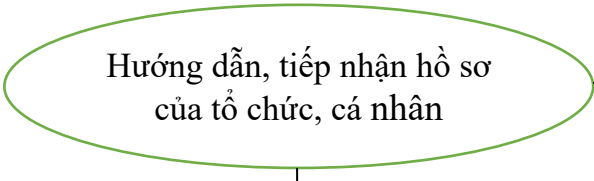
### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

34.1. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

### 34.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc

<b>B2</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">           Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn         </div>	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">           Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả         </div>	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
<b>B4</b>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid green; width: 100%; height: 100%; margin: auto;"> <div style="border: 1px solid green; width: 80%; height: 80%; margin: auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 2em;">◇</span> </div> </div> <p style="margin: 5px 0;">Phê duyệt kết quả</p> </div>	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">           Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 34.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả

thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

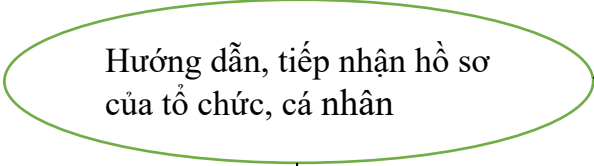
**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

**35.1. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

**35.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc



<b>B2</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">           Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn         </div>	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">           Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả         </div>	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
<b>B4</b>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid green; width: 100%; height: 100%; transform: rotate(45deg); margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid green; width: 100%; height: 100%; transform: rotate(-45deg); margin: 0 auto;"></div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">Phê duyệt kết quả</div> </div>	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;">           Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 35.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả



thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**


Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**36. Thủ tục Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào**

**36.1. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

**36.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ

<b>B3</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả</div>	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
<b>B4</b>	<div style="text-align: center;">  <p>Phê duyệt kết quả</p> </div>	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div>	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 36.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt hồ sơ

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

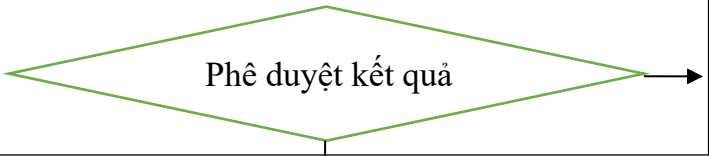
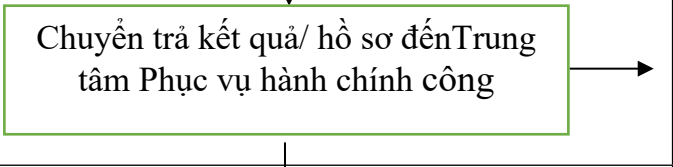
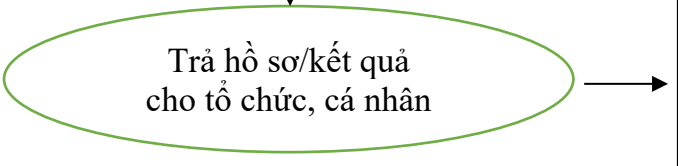
Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại qua của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**37. Thủ tục Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào**

**37.1. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

**37.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc

<b>B4</b>		Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>		Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 37.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

### 38. Thủ tục Cấp, cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia

38.1. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

#### 38.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc

<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">           Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 38.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.



### 39. Thủ tục Chấp thuận bổ sung vị trí nút giao đầu nối vào đường cao tốc

39.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

#### 39.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo sở xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày làm việc
B4	Lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	02 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc



<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">           Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 39.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn ½ ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt phương án tổ chức giao thông trên đường cao tốc thuộc phạm vi quản lý.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt phương án tổ chức giao thông trên đường cao tốc thuộc phạm vi quản lý.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

#### 40. Thủ tục Chấp thuận đầu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch

40.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

##### 40.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo sở xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày làm việc
B4	Lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	02 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc

B7	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
B8	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">           Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 40.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn ½ ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt phương án tổ chức giao thông trên đường cao tốc thuộc phạm vi quản lý.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt phương án tổ chức giao thông trên đường cao tốc thuộc phạm vi quản lý.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

#### 41. Thủ tục Chấp thuận đầu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch

41.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

##### 41.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo sở xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày làm việc
B4	Lấy ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	02 ngày
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc

B7	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
B8	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">           Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 41.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn ½ ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt phương án tổ chức giao thông trên đường cao tốc thuộc phạm vi quản lý.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt phương án tổ chức giao thông trên đường cao tốc thuộc phạm vi quản lý.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

## II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

## 1. Thủ tục Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa

**1.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### 1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.

**b) Thẩm định và xem xét, lấy ý kiến ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt trình lãnh đạo ký duyệt văn bản không đạt kèm hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

**2.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.

#### b) Thẩm định và xem xét, lấy ý kiến ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.



Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt trình lãnh đạo ký duyệt văn bản không đạt kèm hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

### 3. Thủ tục 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

**3.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

#### 3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

#### 3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

##### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân trong vòng 02 ngày làm việc khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt trình lãnh đạo ký duyệt văn bản không đạt kèm hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

**4.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian
----------	--------------------	-------------	-----------

thực hiện		thực hiện	thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

#### 4.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

##### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.

##### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân trong vòng 02 ngày làm việc khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt trình lãnh đạo ký duyệt văn bản không đạt kèm hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

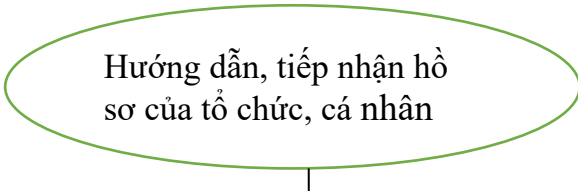
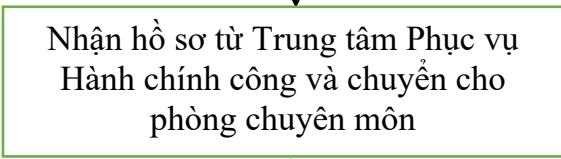
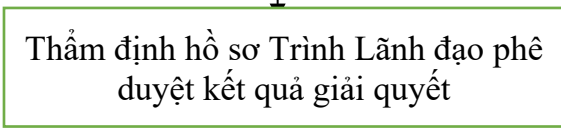
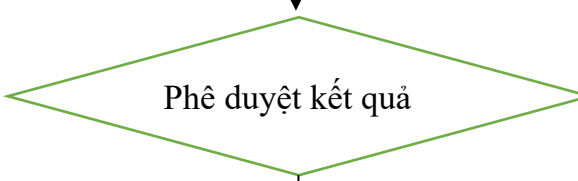
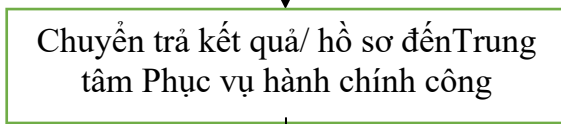
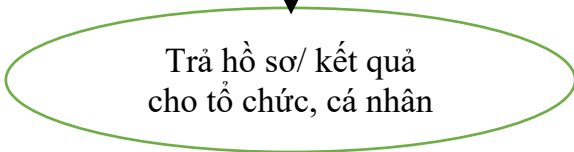
Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

**5.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### **5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
--------------------	--------------------	-----------------------	---------------------

<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B2</b>		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
<b>B4</b>		Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>		Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 5.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân trong vòng 02 ngày làm việc khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt trình lãnh đạo ký duyệt văn bản không đạt kèm hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 6. Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

**6.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### 6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 6.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.



**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân trong vòng 02 ngày làm việc khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt trình lãnh đạo ký duyệt văn bản không đạt kèm hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**7. Thủ tục 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**

**7.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**7.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân trong vòng 02 ngày làm việc khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt trình lãnh đạo ký duyệt văn bản không đạt kèm hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**8. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện**

**8.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**8.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 8.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân trong vòng 02 ngày làm việc khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt trình lãnh đạo ký duyệt văn bản không đạt kèm hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 9. Thủ tục Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

**9.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### 9.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 9.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân trong vòng 02 ngày làm việc khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt trình lãnh đạo ký duyệt văn bản không đạt kèm hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 10. Thủ tục Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn.

**10.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

**10.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	3,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**10.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.



- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức/cá nhân trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 3,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo cấp, cấp lại, chuyển đổi Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, Chứng chỉ chuyên môn. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

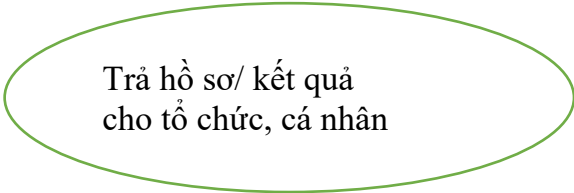
Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 11. Thủ tục Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa

**11.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định;

### 11.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo sở xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	½ ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

### 11.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt cấp giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm thuộc phạm vi quản lý.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt cấp giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm thuộc phạm vi quản lý.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

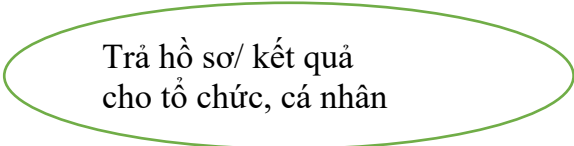
Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

**12. Thủ tục Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép**

**12.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định;

**12.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo sở xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
----	--	--	----------------------

### 12.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Giao thông vận tải, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép thuộc phạm vi quản lý.

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép thuộc phạm vi quản lý.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

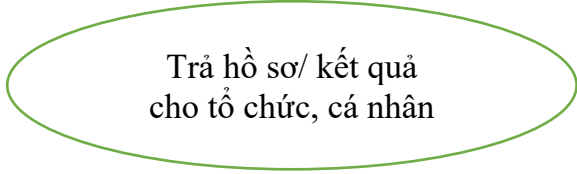
Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

### 13. Thủ tục Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa do bị mất, bị hỏng

**13.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định;

#### 13.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay sau khi tiếp nhận
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo sở xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	3/4 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

### 13.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở ngay sau khi tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 3/4 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ thuộc phạm vi quản lý.

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng thuộc phạm vi quản lý.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

### 14. Thủ tục Dự học, thi, kiểm tra để được cấp giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn.

**14.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định

**14.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	1,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**14.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.



- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến cá nhân trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 1,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo giấy hẹn làm thủ tục dự học, thi, kiểm tra lấy Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, Chứng chỉ chuyên môn. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

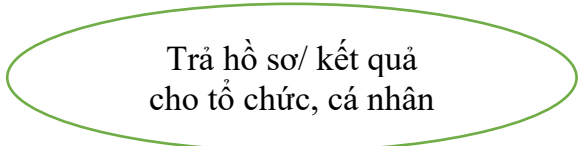
Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**15. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.**

**15.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định

**15.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo kế hoạch kiểm tra cơ sở	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	07 ngày làm việc
B4	Kiểm tra cơ sở đào tạo, lập biên bản kiểm tra	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc

<b>B6</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	---	--	----------------------

### 15.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến cá nhân trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra cơ sở và lập biên bản kiểm tra. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo giấy Giấy chứng trình Lãnh đạo phê duyệt. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 16. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ Điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa.

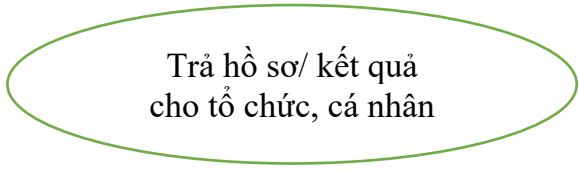
### 16.1. Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định

### 16.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

\* Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo kế hoạch kiểm tra cơ sở	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc

<b>B6</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	---	---	-------------------------

### 16.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến cá nhân trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phê duyệt. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho cá nhân.

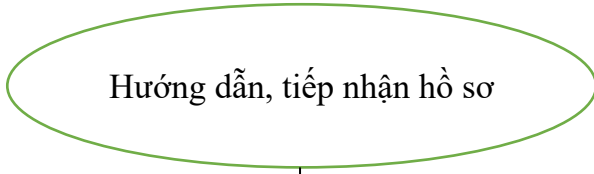
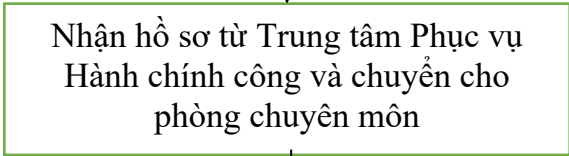
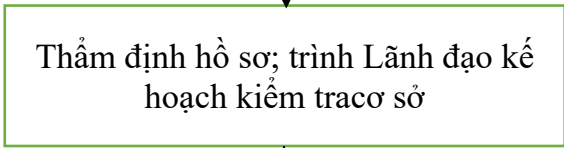
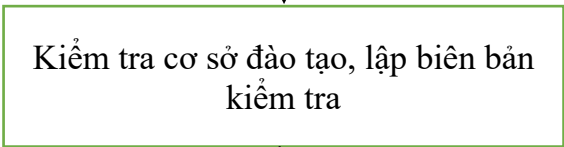
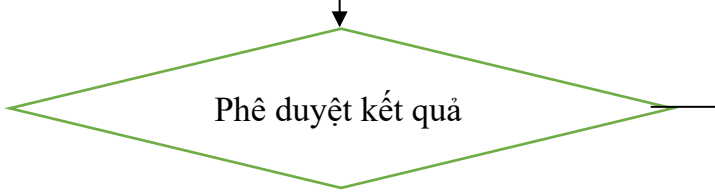
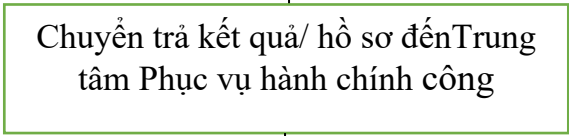
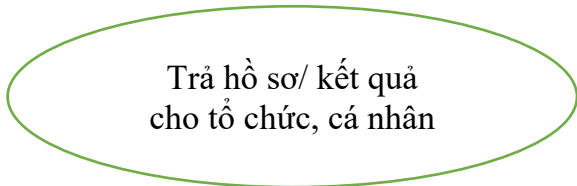
Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**\* Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận khi thay đổi địa chỉ hoặc loại cơ sở đào tạo: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định**

Các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
----------	--------------------	-----------------------	---------------------

thực hiện			
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	04 ngày làm việc
B4		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5		Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 16.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến cá nhân trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 04 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra cơ sở đào tạo và lập biên bản kiểm tra. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo giấy Giấy chứng nhận. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ.

### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**17. Thủ tục Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và xe ô tô.**

**17.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định

**17.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	18 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**17.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ.



- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến cá nhân trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 18 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phê duyệt. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ.

### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**18. Thủ tục Phê duyệt điều chỉnh quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lối chở hành khách và xe ô tô.**

**18.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định

**18.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	18 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**18.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến cá nhân trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 18 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phê duyệt. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ.

### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 19. Thủ tục Thoả thuận thông số kỹ thuật xây dựng luồng đường thủy nội địa.

19.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

### 19.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 19.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản thỏa thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**20. Tên thủ tục: Đổitêncảng,bênthủynộiđịa, khu neodậu**

**20.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

**20.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**20.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:****a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 21. Thủ tục Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa

21.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

### 21.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 21.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.



+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản gia hạn. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**22. Thủ tục Thỏa thuận nâng cấp bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa.**

**22.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

**22.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**22.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:****a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản thỏa thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**23. Thủ tục Công bố chuyên bến thủy nội địa thành cảng thủy nội địa trong trường hợp bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa**

**23.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

**23.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**23.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Quyết định. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 24. Thủ tục Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa

24.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

### 24.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 24.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Quyết định. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**25. Tên thủ tục: Thiết lập khu neo đậu**

**25.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

**25.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**25.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:****a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.



+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản thỏa thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 26. Tên thủ tục: Công bố hoạt động khu neo đậu

26.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

### 26.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 26.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Quyết định công bố hoạt động khu neo đậu trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 27. Thủ tục: Công bố đóng khu neo đậu

27.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

### 27.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 27.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Quyết định công bố đóng khu neo đậu. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**28. Tên thủ tục: Thỏa thuận thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa đối với công trình xây dựng, hoạt động trên đường thủy nội địa**

**28.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

**28.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**28.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản thỏa thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 29. Tên thủ tục: Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa

### 29.1. Thời hạn giải quyết:

- Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

### 29.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

\* Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo sở xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Bộ Xây dựng tỉnh phê duyệt	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	04 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình Bộ Xây dựng phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Bộ Xây dựng	Văn phòng Bộ Xây dựng	03 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Bộ Xây dựng	01 ngày làm việc



B7	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng Bộ	1/2 ngày làm việc
B8	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block; text-align: center;">           Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 29.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.
  - + Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.
  - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.
- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.
- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ.
- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình Bộ Xây dựng phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.
- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng Bộ Xây dựng thẩm tra kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Bộ quyết định phê duyệt thuộc phạm vi quản lý.
- Trong thời hạn 01 ngày làm việc lãnh đạo Bộ phê duyệt thuộc phạm vi quản lý.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

**\* Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:  
05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 29.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Quyết định. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

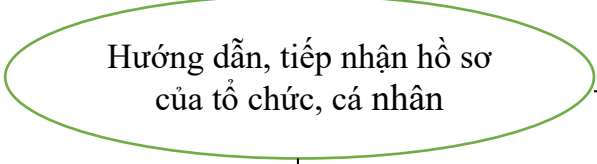
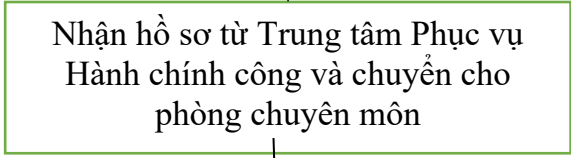
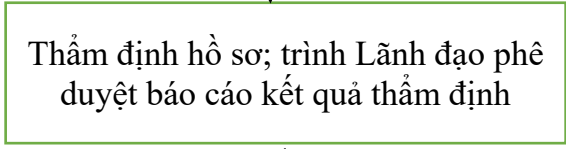
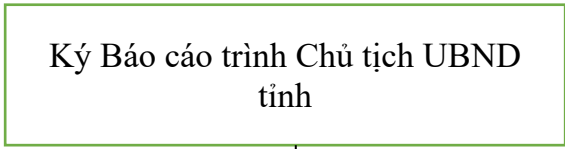
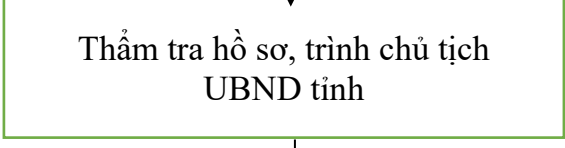

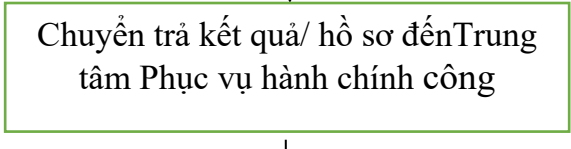
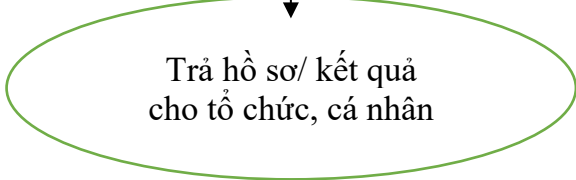
**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**30. Tên thủ tục: Công bố mở luồng chuyên dùng nội với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nội với luồng địa phương.**

**30.1. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**30.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	3,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5		Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc
B6		Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B7		Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **30.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 3,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định của Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông, Lãnh đạo Sở ký trình Chủ tịch UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Giao thông vận tải, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra báo cáo kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Công bố mở luồng chuyên dùng.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định phê duyệt Công bố mở luồng chuyên dùng.

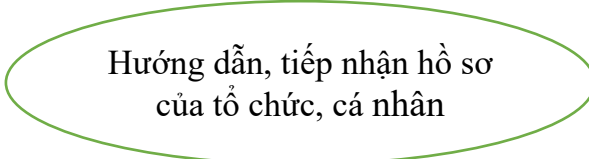
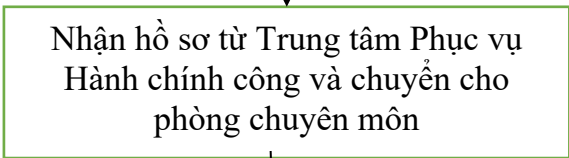
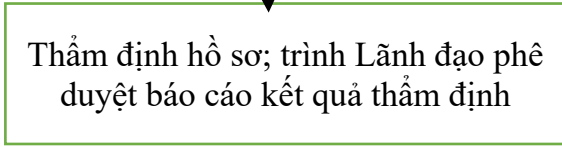

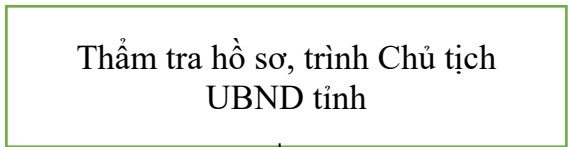
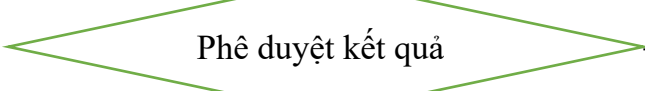
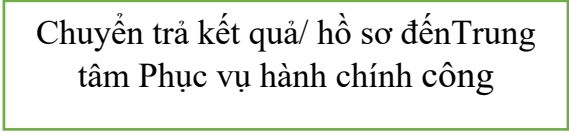
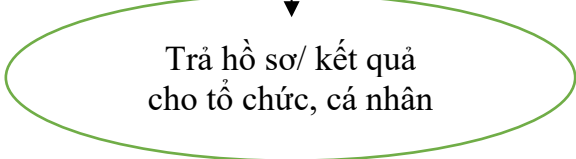
#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

### **31. Thủ tục Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng.**

**31.1. Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

#### **31.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	8,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5		Văn phòng UBND tỉnh	8,5 ngày làm việc
B6		Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B7		Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 31.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 8,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định của Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông, Lãnh đạo Sở ký trình Chủ tịch UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Giao thông vận tải, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra báo cáo kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Công bố đóng luồng chuyên dùng.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định phê duyệt Công bố đóng luồng chuyên dùng.

### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## **32. Thủ tục Thông báo luồng đường thủy nội địa chuyên dùng**

**32.1. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

### **32.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
--------------------	--------------------	-----------------------	---------------------

<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	02 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 32.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:



- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Thông báo. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

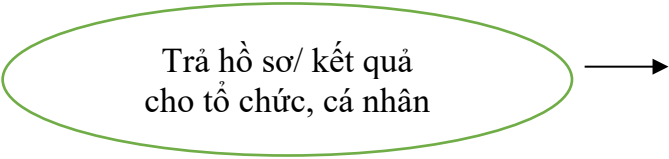
**33. Tên thủ tục: Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa.**

**33.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

**33.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

\* Thỏa thuận đối với công trình, các hoạt động động quốc phòng, an ninh có liên quan đến giao thông đường thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	02 ngày làm việc
B4	Ký Báo cáo trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	Ngay sau khi có kết quả

B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
----	--	--	----------------------

### 33.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở ngay sau khi tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định của Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông, Lãnh đạo Sở ký trình Chủ tịch UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra báo cáo kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Công bố đóng luồng chuyên dùng.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định phê duyệt Công bố đóng luồng chuyên dùng.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh ngay sau khi có kết quả phê duyệt. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### \* Trường hợp:

- Thỏa thuận về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với các công trình, hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, hành lang bảo vệ luồng, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Thỏa thuận đối với hoạt động nạo vét cải tạo vùng nước cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu thuộc phạm vi quản lý.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 33.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản thỏa thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

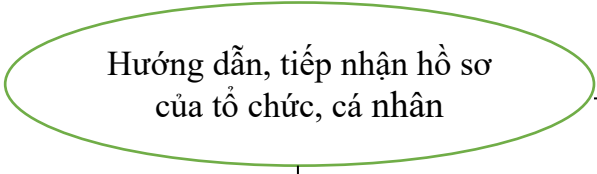
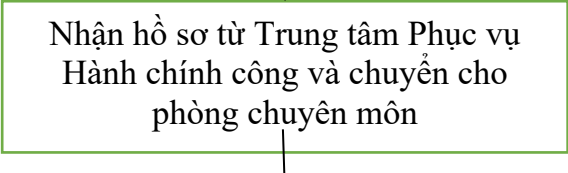
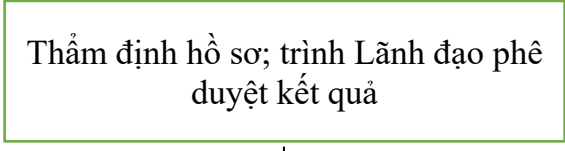

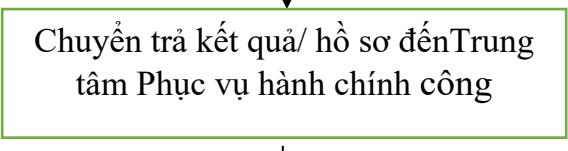
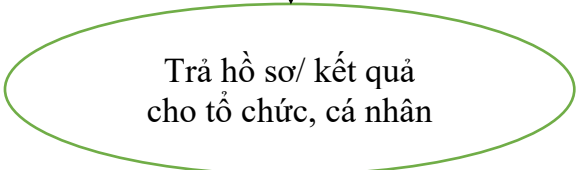
Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**34. Thủ tục Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng trên đường thủy nội địa**

**34.1. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

**34.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
---------------	--------------------	-----------------------	---------------------

hiện			
<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B2</b>		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày làm việc
<b>B4</b>		Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>		Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 34.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản phê duyệt phương án. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**35. Thủ tục Chấp thuận hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước tại vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải.**

**35.1. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

**35.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	Ngay sau khi có kết quả
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**35.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.



+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh ngay sau khi Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**36. Thủ tục Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung**

**36.1. Thời hạn giải quyết:** 03 giờ làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

**36.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
---------------	--------------------	-----------------------	---------------------

hiện			
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ giờ làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	02 giờ làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 giờ làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	Ngay sau khi có kết quả
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 36.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 giờ làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân ngay sau khi nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 giờ làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản xác nhận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 giờ làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh ngay sau khi Lãnh đạo sở phê duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

### 37. Thủ tục 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.

37.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

#### 37.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

#### 37.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

##### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản đăng ký trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời gian ¼ ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

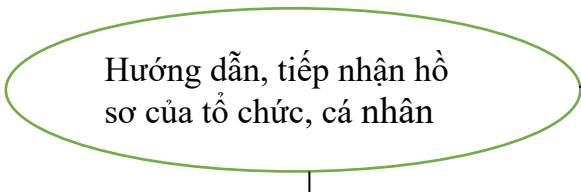
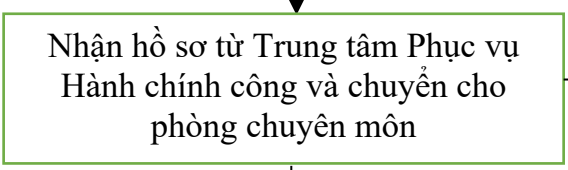
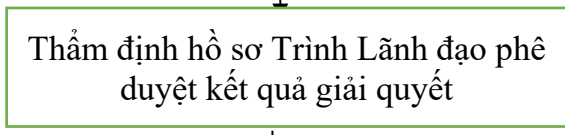

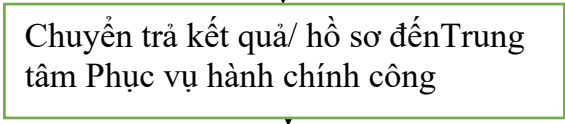
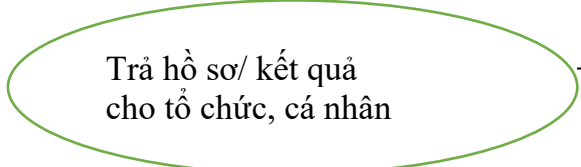
Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**38. Thủ tục Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới**

**38.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**38.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
--------------------	--------------------	-----------------------	---------------------

<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B2</b>		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
<b>B4</b>		Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>		Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 38.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt trình lãnh đạo ký duyệt văn bản không đạt kèm hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**39. Thủ tục Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới**

**39.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**39.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	thẩm định hồ sơ Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

**39.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:****a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.



**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân sau ½ ngày làm việc khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt trình lãnh đạo ký duyệt văn bản không đạt kèm hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

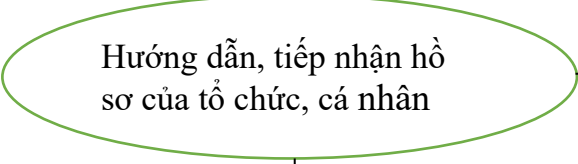
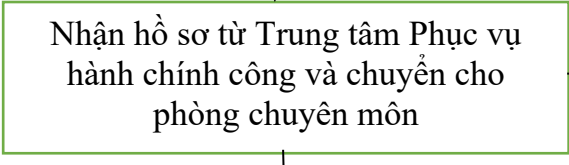
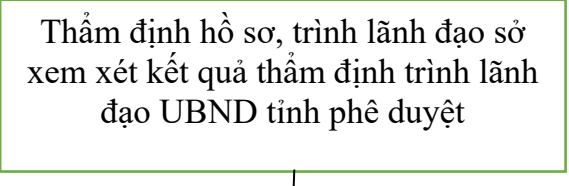
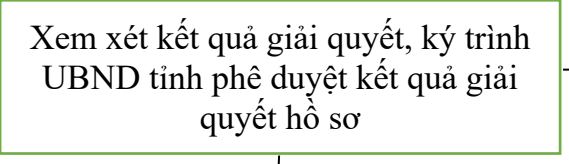
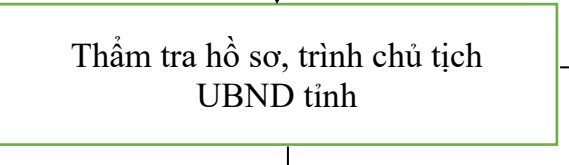
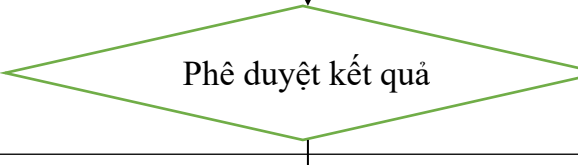
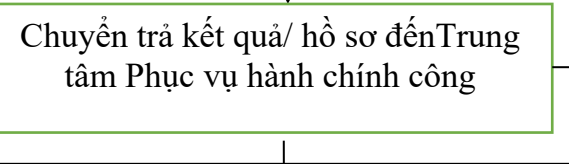
**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

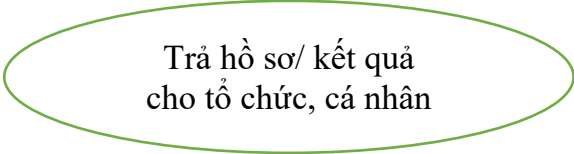
Công chức Sở trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**40. Thủ tục Chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương.**

**40.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất.

**40.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
B2		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	10 ngày
B4		Lãnh đạo Sở	01 ngày
B5		Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
B6		Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
B7		Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	---	-------------------------

### 40.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông, ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 09 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương.

- Trong thời hạn 01 ngày Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương.

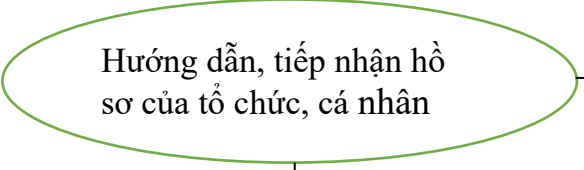
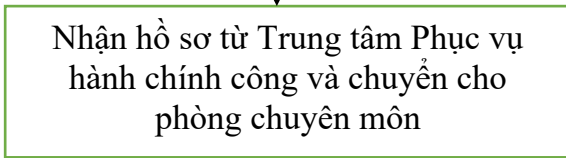
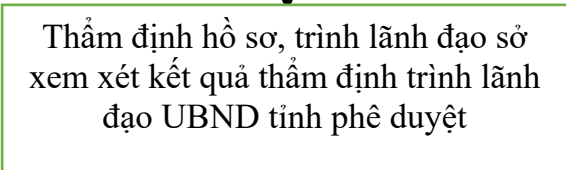
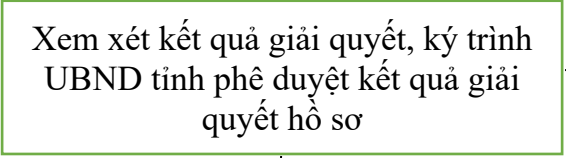
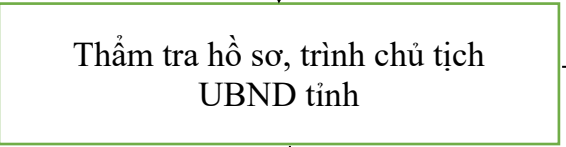
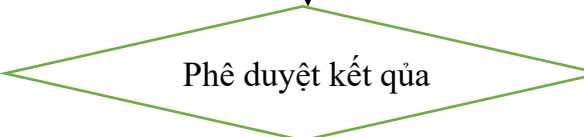
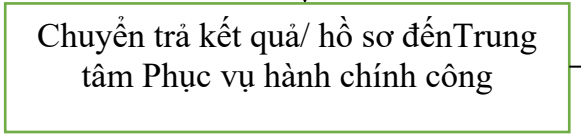
#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

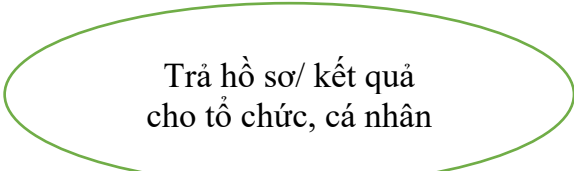
**41. Thủ tục Công bố khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ**

**41.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

**41.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
<b>B2</b>		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	20 ngày
<b>B4</b>		Lãnh đạo Sở	02 ngày
<b>B5</b>		Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày
<b>B6</b>		Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
<b>B7</b>		Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày



<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	---	-------------------------

### 41.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông, ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công bố khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ.

- Trong thời hạn 02 ngày Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt công bố khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

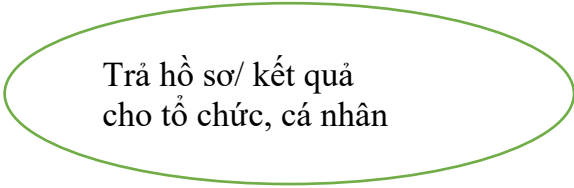
**42. Thủ tục Chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển.**

**\* Đối với trường hợp địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển phù hợp cho chủ đầu tư dự án, công trình**

**42.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

**42.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo sở xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	20 ngày
<b>B4</b>	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày
<b>B5</b>	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày
<b>B6</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
<b>B7</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

<b>B8</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

### 42.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông, ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 02 ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển.

- Trong thời hạn 02 ngày Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển.

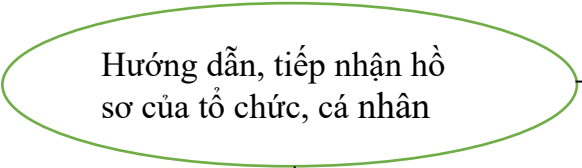
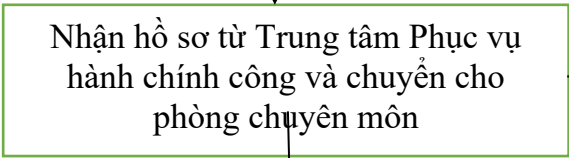
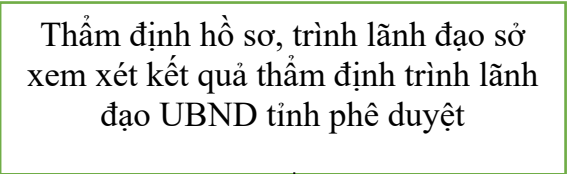
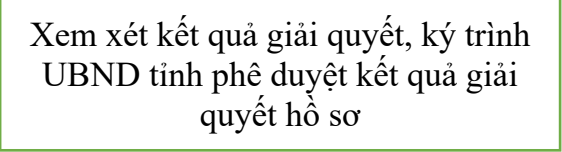
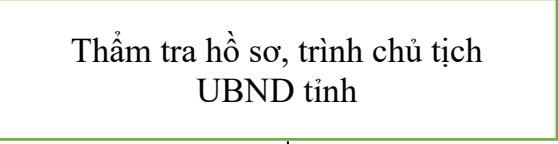

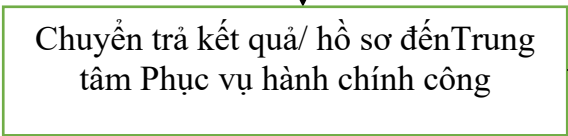
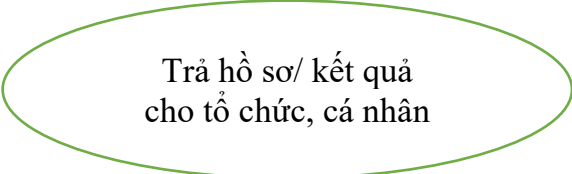
#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

\* **Trường hợp Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình nạo vét khẩn cấp:**

**Thời gian 03 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.**

#### 42.2.1. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay sau khi tiếp nhận
B2		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày
B4		Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B5		Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
B6		Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
B7		Văn phòng UBND tỉnh	Ngay sau khi có kết quả ký duyệt
B8		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

#### 42.3.1. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

##### a) Tiếp nhận hồ sơ.



- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở ngay sau khi tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông, ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển.

- Trong thời hạn 1/2 ngày Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển.

### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

## **III. LĨNH VỰC ĐƯỜNG SẮT**

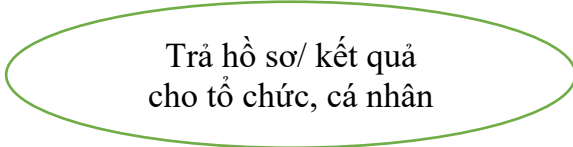
### **1. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt.**

**1.1. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

#### **1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
----------------------	---------------------------	------------------------------	----------------------------

hiện			
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt lấy ý kiến cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	04 ngày làm việc
B4	Trả lời ý kiến	Đơn vị được lấy ý kiến	02 ngày làm việc
B5	Tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Sở ký trình UBND tỉnh	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày làm việc
B6	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	½ ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B8	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B9	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển ngay sau khi có kết quả

<b>B10</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian
------------	---	--	----------------------

### 1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian ½ ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, lấy ý kiến phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 104 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ và lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản. Quá thời hạn trên nếu tổ chức được lấy ý kiến không có văn bản trả lời thì được coi là đã chấp thuận và phải chịu trách nhiệm do việc không trả lời hoặc trả lời chậm trễ gây ra.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thực hiện tổng hợp ý kiến, thẩm định trình lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn ½ ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra báo cáo kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Cấp Giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Cấp Giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

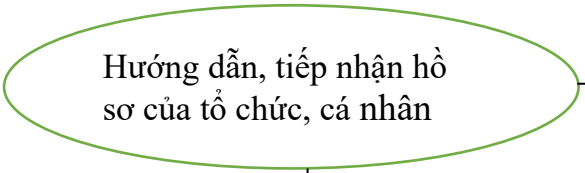
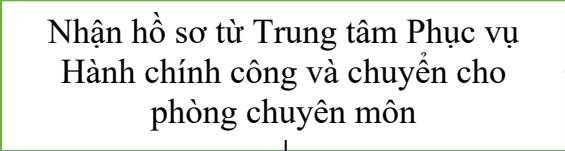
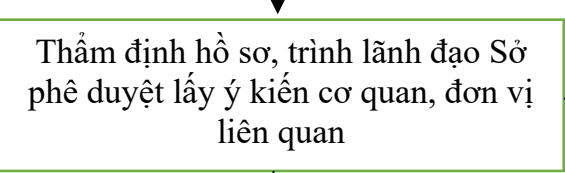
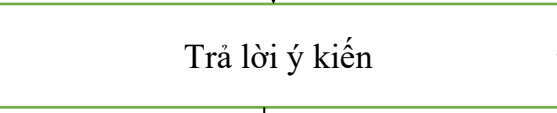
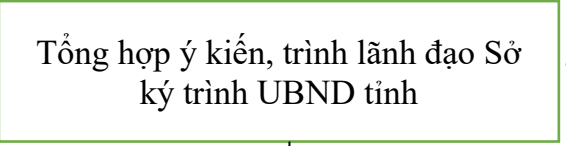
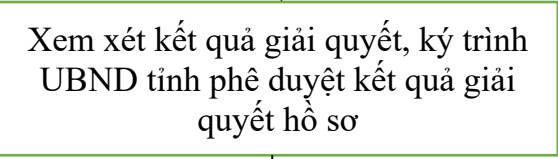
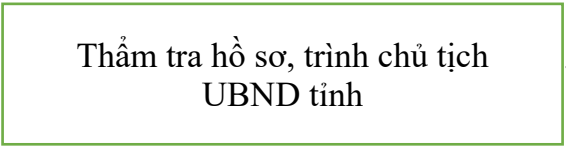

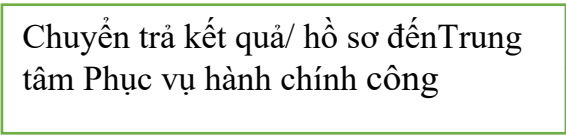
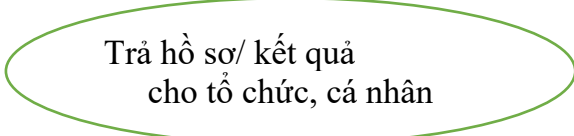
Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh ngay sau khi Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## **2. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang**

**1.1. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### **1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
---------------------------	---------------------------	------------------------------	----------------------------

<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B2</b>		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	04 ngày làm việc
<b>B4</b>		Đơn vị được lấy ý kiến	02 ngày làm việc
<b>B5</b>		Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày làm việc
<b>B6</b>		Lãnh đạo Sở	½ ngày làm việc
<b>B7</b>		Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
<b>B8</b>		Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày làm việc
<b>B9</b>		Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển ngay sau khi có kết quả
<b>B10</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian  $\frac{1}{2}$  ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, lấy ý kiến phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 104 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ và lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản. Quá thời hạn trên nếu tổ chức được lấy ý kiến không có văn bản trả lời thì được coi là đã chấp thuận và phải chịu trách nhiệm do việc không trả lời hoặc trả lời chậm trễ gây ra.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thực hiện tổng hợp ý kiến, thẩm định trình lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra báo cáo kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Cấp Giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Cấp Giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt.

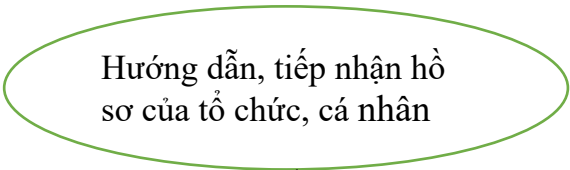
#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh ngay sau khi Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**3. Thủ tục Gia hạn giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt.**

**3.1. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc



<b>B2</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn         </div>	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định         </div>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày làm việc
<b>B4</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Xem xét, ký trình Chủ tịch UBND tỉnh         </div>	Lãnh đạo Sở	½ ngày làm việc
<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B6</b>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg);"></div>           Phê duyệt kết quả         </div>	Chủ tịch UBND tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	¼ ngày làm việc
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">           Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.



**b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định của Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông, Lãnh đạo Sở xem xét ký trình Chủ tịch UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ ngày nhận kết quả thẩm định của Sở Giao thông vận tải, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Cấp Giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt Cấp Giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**4. Thủ tục Gia hạn Giấy phép xây dựng, cải tạo, nâng cấp đường ngang**

**4.1. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

**4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc



<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày làm việc
<b>B4</b>	Xem xét, ký trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	½ ngày làm việc
<b>B5</b>	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B6</b>	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B7</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	¼ ngày làm việc
<b>B8</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 4.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định của Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông, Lãnh đạo Sở xem xét ký trình Chủ tịch UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ ngày nhận kết quả thẩm định của Sở Giao thông vận tải, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Cấp Giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt Cấp Giấy phép xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi đất dành cho đường sắt.

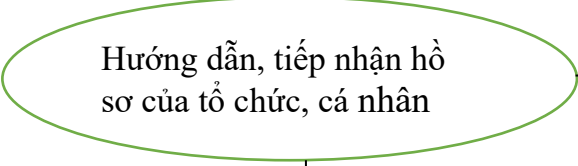
**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo UBND tỉnh duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**5. Thủ tục Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (đối với đường sắt có tốc độ thiết kế nhỏ hơn 100 km/giờ giao nhau với đường bộ; đường sắt giao nhau với đường bộ từ cấp IV trở xuống).**

**5.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

**5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc

↓

<b>B2</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn         </div>	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo duyệt lấy ý kiến cơ quan, đơn vị liên quan         </div>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	02 ngày làm việc
<b>B4</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Trả lời ý kiến         </div>	Đơn vị được lấy ý kiến	02 ngày làm việc
<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh         </div>	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày làm việc
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ         </div>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Phê duyệt kết quả         </div>	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
<b>B10</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;">           Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 5.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

### **b) Thẩm định và xem xét, lấy ý kiến phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ và lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản. Quá thời hạn trên nếu tổ chức được lấy ý kiến không có văn bản trả lời thì được coi là đã chấp thuận và phải chịu trách nhiệm do việc không trả lời hoặc trả lời chậm trễ gây ra.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, phòng kết cấu hạ tầng giao thông thực hiện tổng hợp ý kiến, thẩm định trình lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra báo cáo kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang.

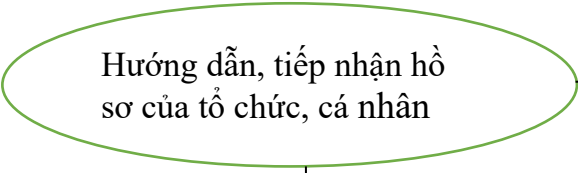
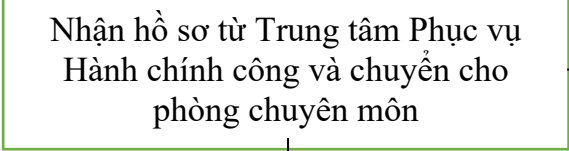
### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo UBND tỉnh duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 6. Thủ tục Gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt

**6.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### 6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	 <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B2</b>	 <p>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn</p>	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ

<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo duyệt nội dung trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	02 ngày làm việc
<b>B4</b>	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
<b>B6</b>	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày làm việc
<b>B7</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B8</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 6.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, lấy ý kiến ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra báo cáo kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Cấp Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt Cấp Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt.

### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 7. Thủ tục Bãi bỏ đường ngang

**7.1. Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

### 7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo duyệt lấy ý kiến cơ quan, đơn vị liên quan	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	02 ngày làm việc



<b>B4</b>	Trả lời ý kiến	Đơn vị được lấy ý kiến	02 ngày làm việc
<b>B5</b>	Tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	1/2 ngày làm việc
<b>B6</b>	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B7</b>	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
<b>B8</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B9</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B10</b>	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 5.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ và lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản. Quá thời hạn trên nếu tổ chức được lấy ý kiến không có văn bản trả lời thì được coi là đã chấp thuận và phải chịu trách nhiệm do việc không trả lời hoặc trả lời chậm trễ gây ra.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, phòng kết cấu hạ tầng giao thông thực hiện tổng hợp ý kiến, thẩm định trình lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra báo cáo kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt bãi bỏ đường ngang.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt bãi bỏ đường ngang.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**


Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo UBND tỉnh duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 8. Thủ tục Chấp thuận chủ trương kết nối các tuyến đường sắt

**8.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### 8.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo duyệt nội dung trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	05 ngày làm việc
<b>B4</b>	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc

<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh</div>	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
<b>B6</b>	<div style="text-align: center;">  <p>Phê duyệt kết quả</p> </div>	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày làm việc
<b>B7</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div>	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 8.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 01 ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra báo cáo kết quả thẩm định, trình

Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Chấp thuận chủ trương kết nối các tuyến đường sắt.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt Chấp thuận chủ trương kết nối các tuyến đường sắt.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 9. Thủ tục Cấp Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt

**9.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### 9.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên</li> </ul>	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo duyệt nội dung trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	05 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
B8	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **9.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 01 ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra báo cáo kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Cấp Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt Cấp Giấy phép kết nối các tuyến đường sắt.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## **IV. LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM**

**1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy).**

### **1.1. Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn kiểm tra, đánh giá hồ sơ: ngay trong ngày nhận được hồ sơ;
- Thời hạn kiểm tra, đánh giá xe:

+ Trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: ngay khi nhận được hồ sơ đầy đủ, xe không bị từ chối kiểm định.

+ Trường hợp kiểm định ngoài đơn vị đăng kiểm: trường hợp hồ sơ đầy đủ, xe không bị từ chối kiểm định, tiến hành kiểm tra, đánh giá xe theo lịch hẹn.

- Thời hạn trả kết quả:

+ Trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: ngay sau khi kết thúc việc kiểm tra, đánh giá;

+ Trường hợp kiểm định ngoài đơn vị đăng kiểm: 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra

## 1.2. Quy trình diễn giải:

### Sơ đồ thực hiện:

\* *Trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm*: ngay sau khi kết thúc việc kiểm tra, đánh giá

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận ngay khi tổ chức công dân nộp
B2	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, Trình lãnh đạo duyệt cho thực hiện đăng kiểm	Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thực hiện đăng kiểm xe cơ giới, truyền kết quả đăng kiểm; và in phiếu kiểm định; trình phê duyệt kết quả giải quyết	Bộ phận đăng kiểm	Ngay sau khi nhận hồ sơ
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm	Ký duyệt ngay sau khi nhận hồ sơ
B5	Chuyển trả kết quả cho bộ phận tiếp nhận	Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi có kết quả
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận	Không tính thời gian



### 1.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.
- + Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ chuyển bàn giao hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi tiếp nhận.
- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Bộ phận nghiệp vụ thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Trung tâm thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân.
- Nếu hồ sơ hợp lệ, Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay cho bộ phận đăng kiểm thực hiện đăng kiểm.
- Bộ phận đăng kiểm thực hiện đăng kiểm ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận nghiệp vụ, trình lãnh đạo Trung tâm xem xét kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối nêu đăng kiểm không đủ điều kiện.
- Lãnh đạo Trung tâm xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện ngay sau khi có kết quả.
- Ngay sau khi có kết quả đăng kiểm, Bộ phận nghiệp vụ chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

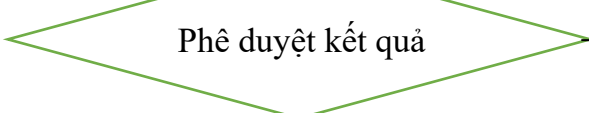
#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay hồ sơ/kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ kể từ khi lãnh đạo trung tâm ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm đăng kiểm trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

*\*Trường hợp kiểm định ngoài đơn vị đăng kiểm: 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra*

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	½ ngày làm việc
B2	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, Trình lãnh đạo duyệt cho thực hiện đăng kiểm	Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi nhận hồ sơ



<b>B3</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Thực hiện đăng kiểm xe cơ giới, truyền kết quả đăng kiểm; và in phiếu kiểm định; trình phê duyệt kết quả giải quyết         </div>	Bộ phận đăng kiểm	01 ngày làm việc
<b>B4</b>	<div style="text-align: center;">  <p>Phê duyệt kết quả</p> </div>	Lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">           Chuyển trả kết quả cho bộ phận tiếp nhận         </div>	Bộ phận nghiệp vụ	½ ngày làm việc
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">           Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Bộ phận tiếp nhận	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.
  - + Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ chuyển bàn giao hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi tiếp nhận.
  - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Bộ phận nghiệp vụ thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Trung tâm thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân.
- Nếu hồ sơ hợp lệ, Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay cho bộ phận đăng kiểm thực hiện đăng kiểm.
- Bộ phận đăng kiểm thực hiện đăng kiểm ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận nghiệp vụ, trình lãnh đạo Trung tâm xem xét kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối nếu đăng kiểm không đủ điều kiện.
- Lãnh đạo Trung tâm xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện ngay sau khi có kết quả.

- Ngay sau khi có kết quả đăng kiểm, Bộ phận nghiệp vụ chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay hồ sơ/kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ kể từ khi lãnh đạo trung tâm ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm đăng kiểm trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

**2. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ trong trường hợp còn hiệu lực nhưng bị mất, hư hỏng, rách hoặc có sự sai khác về thông tin.**

**2.1. Thời hạn giải quyết:**

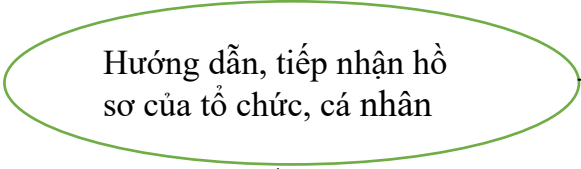
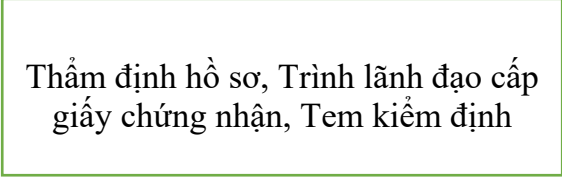

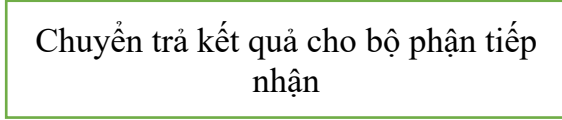
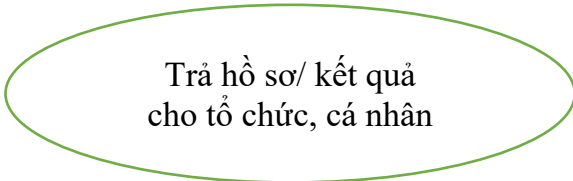
- Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định bị mất: Trong ngày làm việc.

- Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định hoặc Tem kiểm định của xe cơ giới bị mất (trừ trường hợp mất đồng thời Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định của xe cơ giới và trường hợp mất Giấy chứng nhận kiểm định lần đầu hoặc Tem kiểm định lần đầu của xe cơ giới thuộc đối tượng miễn kiểm định), hư hỏng, rách: Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày khai báo.

- Trường hợp Giấy chứng nhận kiểm định và Tem kiểm định có thông tin sai khác so với hồ sơ phương tiện của xe do đơn vị đăng kiểm in sai: 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nộp hồ sơ.

**2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
--------------------	--------------------	-----------------------	---------------------

<b>B1</b>		Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại đơn vị Đăng kiểm	Tiếp nhận ngay khi tổ chức công dân nộp
<b>B2</b>		Bộ phận nghiệp vụ	Trong ngày làm việc
<b>B3</b>		Lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm	
<b>B4</b>		Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi có kết quả
<b>B5</b>		Bộ phận tiếp nhận	Không tính thời gian

### 2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.
  - + Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ chuyển bàn giao hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi tiếp nhận.
  - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Bộ phận nghiệp vụ thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Trung tâm thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Bộ phận nghiệp vụ thẩm định xem xét, trình phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện ngay sau khi thẩm định.

- Lãnh đạo Trung tâm xem xét cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện giao thông cơ giới đường bộ hoặc ký văn bản từ chối nếu hồ sơ không đủ điều kiện ngay sau khi bộ phận trình kết quả giải quyết.

- Ngay sau khi có kết quả, Bộ phận nghiệp vụ chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay hồ sơ/kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ kể từ khi lãnh đạo trung tâm ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm đăng kiểm trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

### 3. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

#### 3.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới bị mất, bị hỏng: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Trường hợp đơn vị đăng kiểm xe cơ giới có sự thay đổi về vị trí, mặt bằng, xưởng kiểm định, bố trí dây chuyền kiểm định khác: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

#### 3.2. Quy trình diễn giải:

\* Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới bị mất, bị hỏng: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	3,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

#### 3.3. Diễn giải sơ đồ:

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phê duyệt.

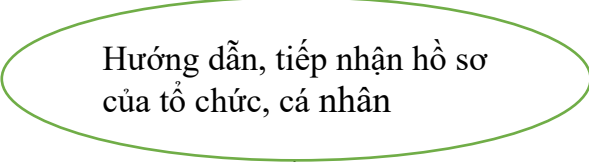
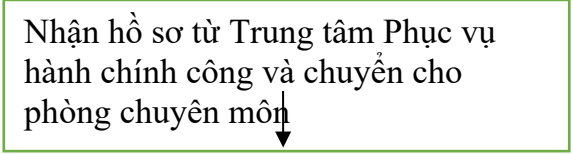
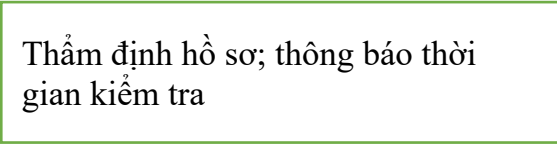
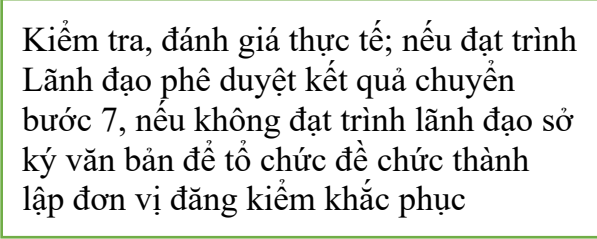
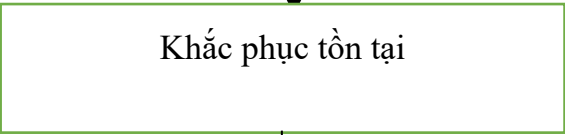
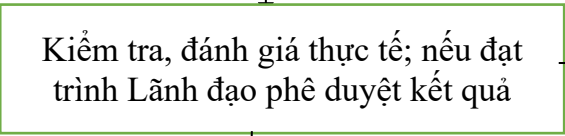
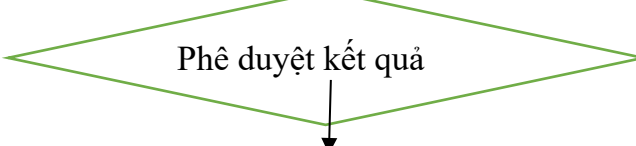
Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

*\* Trường hợp đơn vị đăng kiểm xe cơ giới có sự thay đổi về vị trí, mặt bằng, xưởng kiểm định, bố trí dây chuyền kiểm định khác.*

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc
<b>B2</b>		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	2,5 ngày làm việc
<b>B4</b>		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	04 ngày làm việc
<b>B5</b>		Đơn vị đăng kiểm	Không quy định
<b>B6</b>		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	04 ngày làm việc
<b>B7</b>		Lãnh đạo Sở	4,5 ngày làm việc



<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div>	Văn phòng Sở	½ ngày làm việc
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 2.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức/cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 4,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thông báo thời gian kiểm tra.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi thông báo thời gian kiểm tra tiến hành kiểm tra, nếu kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt thì có văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi nhận được hồ sơ khắc phục của tổ chức thành lập đơn vị đăng kiểm, Sở Giao thông vận tải tiến hành kiểm tra, đánh giá lại trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết trong thời hạn 04 ngày làm việc.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### 4. Thủ tục Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.

4.1. Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

#### 4.2. Quy trình giải quyết:

Sơ đồ thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; thông báo thời gian kiểm tra	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	2,5 ngày làm việc
B4	Kiểm tra, đánh giá thực tế; nếu đạt trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả chuyển bước 7, nếu không đạt trình lãnh đạo sở ký văn bản đề tổ chức đề chức thành lập đơn vị đăng kiểm khắc phục	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	05 ngày làm việc
B5	Khắc phục tồn tại	Đơn vị đăng kiểm	Không quy định
B6	Kiểm tra, đánh giá thực tế; nếu đạt trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	05 ngày làm việc
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	4,5 ngày làm việc

<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div>	Văn phòng Sở	½ ngày làm việc
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 4.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển ngay hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức/cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 2,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thông báo thời gian kiểm tra.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi thông báo thời gian kiểm tra thì tiến hành kiểm tra, nếu kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt thì có văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Sau khi nhận được hồ sơ khắc phục của tổ chức thành lập đơn vị đăng kiểm, Sở Giao thông vận tải tiến hành kiểm tra, đánh giá lại trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết trong thời hạn 04 ngày làm việc.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 5. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp sử dụng cho phương tiện thủy nội địa

### 5.1. Thời hạn giải quyết:

- Đối với việc kiểm tra sản phẩm công nghiệp cách trụ sở làm việc dưới 70 km: trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường;

- Đối với việc kiểm tra sản phẩm công nghiệp cách trụ sở làm việc từ 70 km trở lên: trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường.

### 5.2. Quy trình giải quyết:

- Đối với việc kiểm tra sản phẩm công nghiệp cách trụ sở làm việc dưới 70 km: trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường.

#### Sơ đồ diễn giải

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận và chuyển xử lý ngay
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	½ ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 5.3. Diễn giải sơ đồ:

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ (đối với phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km).

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy chứng nhận Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 1/2 ngày làm việc (đối với phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km);

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ (đối với phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km);

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

**\* Đối với việc kiểm tra sản phẩm công nghiệp cách trụ sở làm việc từ 70 km trở lên: trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường.**

**Sơ đồ diễn giải:**

<b>Các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định hồ sơ Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### **2.3. Diễn giải sơ đồ:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ (đối với phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km), 1/4 ngày làm việc (đối với phương tiện cách trụ sở làm việc từ 70 km trở lên)



+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy chứng nhận Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 01 ngày làm việc.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 6. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho phương tiện nhập khẩu.

### 6.1. Thời hạn giải quyết:

- Đối với việc kiểm tra phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km: trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường;

- Đối với việc kiểm tra phương tiện cách trụ sở làm việc từ 70 km trở lên: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường.

### 6.2. Quy trình giải quyết:

*\* Đối với việc kiểm tra phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km: trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường.*

#### Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Thực hiện tiếp nhận và chuyển xử lý ngay
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	1/2 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 6.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyên Văn thư Sở ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ (đối với phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km).

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy chứng nhận Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 1/2 ngày làm việc (đối với phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km);

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ (đối với phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km);

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Đối với việc kiểm tra phương tiện cách trụ sở làm việc từ 70 km trở lên: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 6.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ 1/4 ngày làm việc

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 01 ngày làm việc.

. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt trình lãnh đạo ký duyệt văn bản không đạt kèm hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 7. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho phương tiện nhập khẩu.

### 7.1. Thời hạn giải quyết:

- Đối với việc kiểm tra phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km: trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường;

- Đối với việc kiểm tra phương tiện cách trụ sở làm việc từ 70 km trở lên: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường.

### 7.2. Quy trình giải quyết:

*\* Đối với việc kiểm tra phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km: trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường.*

#### Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Thực hiện tiếp nhận và chuyển xử lý ngay
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	1/2 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

*\* Đối với việc kiểm tra phương tiện cách trụ sở làm việc từ 70 km trở lên: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ khi kết thúc kiểm tra tại hiện trường.*

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ Trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 7.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển Văn thư Sở ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ (đối với phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km), 1/4 ngày làm việc (đối với phương tiện cách trụ sở làm việc từ 70 km trở lên)

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong ngày làm việc.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Trường hợp kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phê duyệt kết giải quyết hồ sơ trong thời hạn 1/2 ngày làm việc (đối với phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km); 01 ngày làm việc (đối với phương tiện cách trụ sở làm việc từ 70 km trở lên).

. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt trình lãnh đạo ký duyệt văn bản không đạt kèm hồ sơ chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ (đối với phương tiện cách trụ sở làm việc dưới 70 km); 1/2 ngày làm việc (đối với phương tiện cách trụ sở làm việc từ 70 km trở lên).

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trả cho tổ chức, công dân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.



## 8. Thủ tục Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

### 8.1. Thời hạn giải quyết:

- Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.  
 - Kiểm tra, đánh giá thực tế: 15 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ).

- Cấp Giấy chứng nhận: 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu.

### 8.2. Quy trình giải quyết:

#### Sơ đồ thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; thông báo thời gian kiểm tra	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	2,5 ngày làm việc
B4	Kiểm tra, đánh giá thực tế; nếu đạt trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả chuyển bước 7, nếu không đạt trình lãnh đạo sở ký văn bản đề cơ sở kiểm định khắc phục	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	15 ngày làm việc
B5	Khắc phục tồn tại	Đơn vị đăng kiểm	90 ngày
B6	Kiểm tra, đánh giá thực tế; nếu đạt trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	

	232		
<b>B7</b>		Lãnh đạo Sở	4,5 ngày làm việc
<b>B8</b>		Văn phòng Sở	½ ngày làm việc
<b>B9</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 8.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển ngay hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức/cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 2,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thông báo thời gian kiểm tra.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi thông báo thời gian kiểm tra thì tiến hành kiểm tra, nếu kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt thì có văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Việc khắc phục và kiểm tra, đánh giá lại được thực hiện trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông báo các nội dung không đạt yêu cầu.

Sau khi nhận được hồ sơ khắc phục của cơ sở kiểm định, Sở Giao thông vận tải tiến hành kiểm tra, đánh giá lại trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết trong thời hạn 4,5 ngày làm việc.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 9. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

### 9.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp Cấp lại do Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

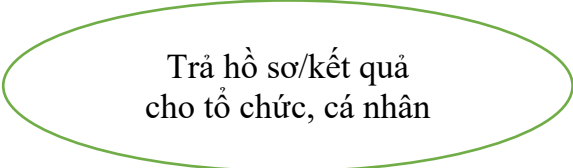
- Trường hợp cấp lại cơ sở kiểm định khí thải thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng thiết bị kiểm tra; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

### 9.2. Quy trình giải quyết:

#### Sơ đồ thực hiện

\* Trường hợp Cấp lại do Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	3,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc

<b>B6</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
-----------	---	-----------------------------------	----------------------

### 9.3. Diễn giải sơ điện:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phê duyệt.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

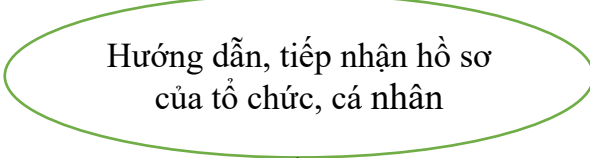
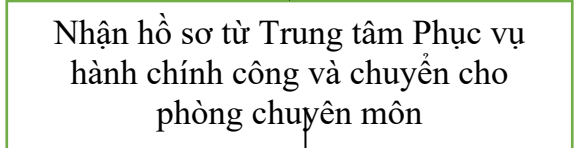
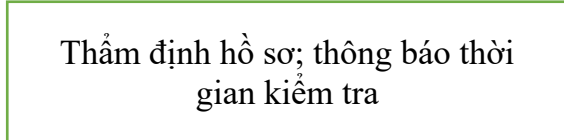
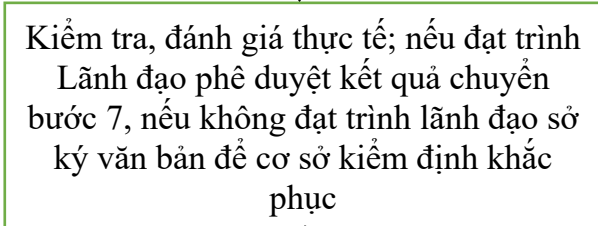
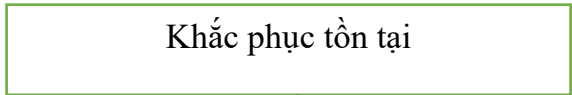
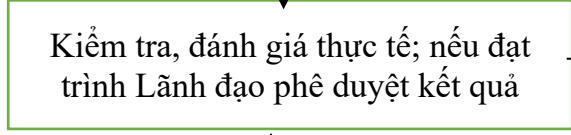
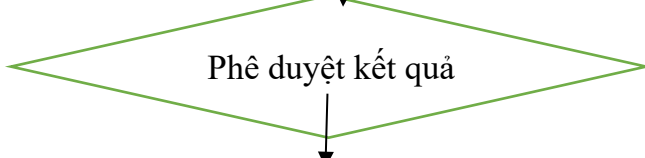
Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyên kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**\*Trường hợp cấp lại cơ sở kiểm định khí thải thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng thiết bị kiểm tra; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.**

**Sơ đồ thực hiện:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc
<b>B2</b>		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	2,5 ngày làm việc
<b>B4</b>		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	15 ngày làm việc
<b>B5</b>		Đơn vị đăng kiểm	90 ngày
<b>B6</b>		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	
<b>B7</b>		Lãnh đạo Sở	4,5 ngày làm việc

<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div>	Văn phòng Sở	½ ngày làm việc
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 9.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ của tổ chức.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển ngay hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức/cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 2,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thông báo thời gian kiểm tra.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi thông báo thời gian kiểm tra thì tiến hành kiểm tra, nếu kết quả kiểm tra đạt thì dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết. Trường hợp kết quả kiểm tra không đạt thì có văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Việc khắc phục và kiểm tra, đánh giá lại được thực hiện trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông báo các nội dung không đạt yêu cầu.

Sau khi nhận được hồ sơ khắc phục của cơ sở kiểm định, Sở Giao thông vận tải tiến hành kiểm tra, đánh giá lại trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết trong thời hạn 4,5 ngày làm việc.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở phê duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**10. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy) xe chuyên dùng trong trường hợp miễn kiểm định lần đầu.**

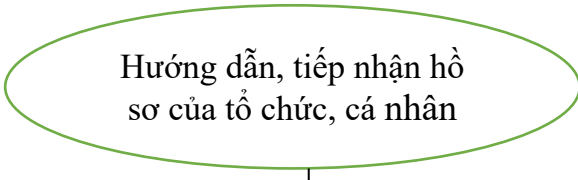
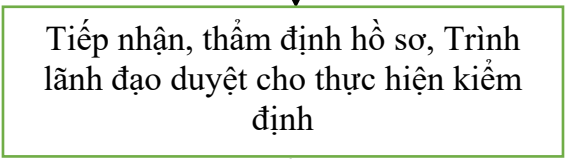
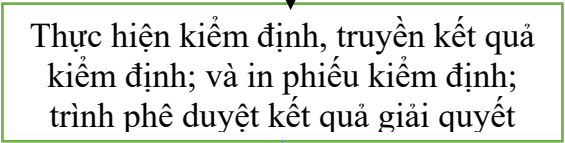

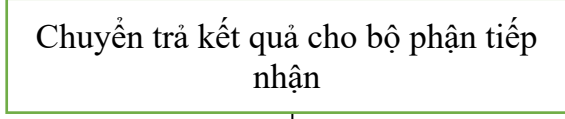
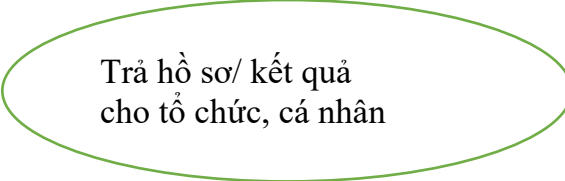
**10.1. Thời hạn giải quyết:** Trong ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**10.2. Quy trình giải quyết:**

**Sơ đồ thực hiện**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
--------------------	--------------------	-----------------------	---------------------



<b>B1</b>		Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận ngay khi tổ chức công dân nộp
<b>B2</b>		Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi nhận hồ sơ
<b>B3</b>		Bộ phận đăng kiểm	Ngay sau khi nhận hồ sơ
<b>B4</b>		Lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm	Ký duyệt ngay sau khi nhận hồ sơ
<b>B5</b>		Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi có kết quả
<b>B6</b>		Bộ phận tiếp nhận	Không tính thời gian

### 10.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.
  - + Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ chuyển bàn giao hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi tiếp nhận.
  - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Bộ phận nghiệp vụ thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Trung tâm thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Bộ phận nghiệp vụ chuyên ngay cho bộ phận đăng kiểm thực hiện đăng kiểm.

- Bộ phận đăng kiểm thực hiện đăng kiểm ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận nghiệp vụ, trình lãnh đạo Trung tâm xem xét kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối nếu đăng kiểm không đủ điều kiện.

- Lãnh đạo Trung tâm xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện ngay sau khi có kết quả.

- Ngay sau khi có kết quả đăng kiểm, Bộ phận nghiệp vụ chuyên kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Bộ phận nghiệp vụ chuyên ngay hồ sơ/kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ kể từ khi lãnh đạo trung tâm ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm đăng kiểm trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

## 11. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe chuyên dùng.

\* Trường hợp Cấp lại do sai thông tin, bị hỏng.

11.1. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### 11.2. Sơ đồ thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận ngay khi tổ chức công dân nộp
B2	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, Trình lãnh đạo duyệt cho thực hiện kiểm định	Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thực hiện kiểm tra kết quả kiểm định; và in phiếu kiểm định; trình phê duyệt kết quả giải quyết	Bộ phận đăng kiểm	Ngay sau khi nhận hồ sơ
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm	Ký duyệt ngay sau khi nhận hồ sơ
B5	Chuyển trả kết quả cho bộ phận tiếp nhận	Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi có kết quả
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận	Không tính thời gian

### 11.3. Diễn giải hồ sơ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ chuyển bàn giao hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, lấy ý kiến phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Bộ phận nghiệp vụ thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Trung tâm thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay cho bộ phận đăng kiểm thực hiện đăng kiểm.

- Bộ phận đăng kiểm thực hiện kiểm tra ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận nghiệp vụ, trình lãnh đạo Trung tâm xem xét kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối nếu đăng kiểm không đủ điều kiện.

- Lãnh đạo Trung tâm xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện ngay sau khi có kết quả.

- Ngay sau khi có kết quả đăng kiểm, Bộ phận nghiệp vụ chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**


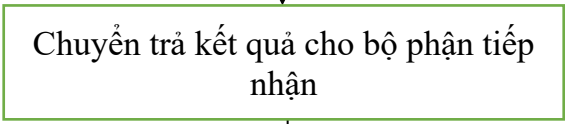
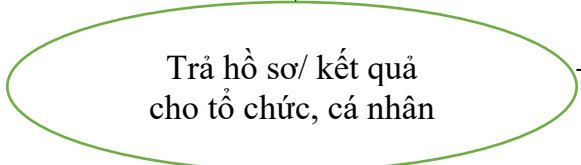
Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay hồ sơ/kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ kể từ khi lãnh đạo trung tâm ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm đăng kiểm trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

*\* Trường hợp Cấp lại do tem kiểm định bị mất hoặc tem kiểm định và giấy chứng nhận bị mất, cơ sở đăng kiểm lập giấy tiếp nhận thông tin báo mất tem kiểm định, đăng tải thông tin báo mất trên phần mềm quản lý kiểm định.*

**11.1. Thời hạn giải quyết:** Sau 15 ngày kể từ ngày đăng cảnh báo.

**11.2. Sơ đồ thực hiện:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận ngay khi tổ chức công dân nộp
<b>B2</b>	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, Trình lãnh đạo duyệt cho thực hiện đăng tải thông tin lên Website	Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi nhận hồ sơ
<b>B3</b>	Thực hiện đăng tải thông tin trên website	Bộ phận nghiệp vụ	15 ngày làm việc

<b>B4</b>		Lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm	Phê duyệt ngay sau khi nhận hồ sơ
<b>B5</b>		Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi có kết quả
<b>B6</b>		Bộ phận tiếp nhận	Không tính thời gian

### 11.3. Diễn giải hồ sơ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.
  - + Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ chuyển bàn giao hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi tiếp nhận.
  - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, lấy ý kiến phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận nghiệp vụ thẩm định hồ sơ:
- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Trung tâm thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân.
  - Nếu hồ sơ hợp lệ, Bộ phận nghiệp vụ đăng tải thông tin lên trên trang website tìm kiếm thông tin. Sau 15 ngày làm việc đăng tải thông tin không tìm thấy, Bộ phận nghiệp vụ trình lãnh đạo Trung tâm xem xét kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối nếu đăng kiểm không đủ điều kiện.
    - Lãnh đạo Trung tâm xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện ngay sau khi có kết quả.
    - Ngay sau khi có kết quả đăng kiểm, Bộ phận nghiệp vụ chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

- Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay hồ sơ/kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ kể từ khi lãnh đạo trung tâm ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm đăng kiểm trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.



## 12. Thủ tục Chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo

### 12.1. Thời hạn giải quyết:

- Kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo (trường hợp phải lập hồ sơ thiết kế): 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ theo quy định);

- Cấp Giấy chứng nhận:

+ Trường hợp xe phải lập hồ sơ thiết kế: 05 ngày kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá xe thực tế và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu.

+ Trường hợp không phải lập hồ sơ thiết kế: ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu.

### 12.2. Quy trình diễn giải:

#### Sơ đồ thực hiện:

\* Trường hợp không phải lập hồ sơ thiết kế: ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ
B2	Thực hiện kiểm tra đánh giá thực tế xe cơ giới trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết	Bộ phận nghiệp vụ kiểm tra đánh giá thực tế	1/2 ngày
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm	1/4 ngày
B5	Chuyển trả kết quả cho bộ phận tiếp nhận	Bộ phận nghiệp vụ	1/4 ngày
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận	Không tính thời gian

### 12.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Trường hợp thành phần hồ sơ không đầy đủ theo quy định, cơ quan nghiệm thu hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại ngay trong ngày làm việc (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến) hoặc thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trong ngày làm việc (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính)

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan nghiệm thu cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ (bản chính đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc bản điện tử đối với hệ thống dịch vụ công trực tuyến) theo mẫu quy định và chuyển hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Bộ phận nghiệp vụ thẩm định hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay cho bộ phận nghiệm thu thực hiện nghiệm thu xe cơ giới cải tạo.

- Bộ phận kiểm tra đánh giá thực tế ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận nghiệp vụ, tiến hành nghiệm thu xe cơ giới cải tạo và trình lãnh đạo Trung tâm xem xét kết quả nghiệm thu hoặc văn bản từ chối nếu nghiệm thu không đủ điều kiện.

- Trong vòng 1/4 ngày làm việc, bộ phận nghiệm thu trình Lãnh đạo Trung tâm xem xét, kết quả nghiệm thu hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong vòng 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Trung tâm xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện sau khi có kết quả.

- Ngay sau khi có kết quả nghiệm thu, Bộ phận nghiệp vụ chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Cán bộ tiếp nhận chuyển trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.



**\* Trường hợp xe phải lập hồ sơ thiết kế**

- Kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo (trường hợp phải lập hồ sơ thiết kế): 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ theo quy định);
- Cấp Giấy chứng nhận:
- + Trường hợp xe phải lập hồ sơ thiết kế: 05 ngày kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá xe thực tế và kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới	½ ngày
B2	Thực hiện kiểm tra đánh giá thực tế xe cơ giới trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết (Chuyên bước 4)	Bộ phận nghiệp vụ kiểm tra đánh giá thực tế	03 ngày
B3	Thông báo khắc phục kết quả kiểm tra không đạt	Bộ phận nghiệp vụ	30 ngày
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm	01 ngày
B5	Chuyển trả kết quả cho bộ phận tiếp nhận	Bộ phận nghiệp vụ	1/2 ngày
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận	Không tính thời gian

**12.3. Diễn giải sơ đồ:**

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Trường hợp thành phần hồ sơ không đầy đủ theo quy định, cơ quan nghiệm thu hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại ngay trong ngày làm việc (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến) hoặc thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trong 01 ngày làm việc (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính)

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan nghiệm thu cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ (bản chính đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc bản điện tử đối với hệ thống dịch vụ công trực tuyến) theo mẫu quy định và chuyển hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ.

#### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Bộ phận nghiệp vụ thẩm định hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay cho bộ phận nghiệm thu thực hiện nghiệm thu xe cơ giới cải tạo.

- Bộ phận nghiệm thu thực hiện nghiệm thu ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận nghiệp vụ, tiến hành nghiệm thu xe cơ giới cải tạo và trình Lãnh đạo Trung tâm xem xét kết quả nghiệm thu hoặc văn bản yêu cầu khắc phục kiểm tra thực tế trong thời hạn 30 ngày.

Nếu kết quả khắc phục kiểm tra thực tế: Trong vòng 03 ngày làm việc, bộ phận nghiệm thu trình Lãnh đạo Trung tâm xem xét, kết quả nghiệm thu hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

- Trong vòng 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Trung tâm xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện sau khi có kết quả.

- Ngay sau khi có kết quả nghiệm thu, Bộ phận nghiệp vụ chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu kết quả khắc phục kiểm tra thực tế không đạt yêu cầu, quay về bước 1.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Cán bộ tiếp nhận chuyển trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

### 13. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận cải tạo

\* Trường hợp Cấp lại do mất, bị hỏng, sai thông tin.

**13.1. Thời hạn giải quyết:** 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định (đối với trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm).

#### 13.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận ngay khi tổ chức công dân nộp
<b>B2</b>	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, Trình lãnh đạo duyệt cho thực hiện kiểm định	Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi nhận hồ sơ
<b>B3</b>	Thực hiện kiểm tra kết quả cải tạo; và in phiếu trình phê duyệt kết quả giải quyết	Bộ phận đăng kiểm	Ngay sau khi nhận hồ sơ
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm	Ký duyệt ngay sau khi nhận hồ sơ
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả cho bộ phận tiếp nhận	Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi có kết quả
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận	Không tính thời gian

#### 13.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

##### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.
- + Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ chuyển bàn giao hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, lấy ý kiến ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Bộ phận nghiệp vụ thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Trung tâm thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay cho bộ phận đăng kiểm thực hiện kiểm tra.

- Bộ phận đăng kiểm thực hiện kiểm tra ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận nghiệp vụ, trình lãnh đạo Trung tâm xem xét kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối nếu đăng kiểm không đủ điều kiện.

- Lãnh đạo Trung tâm xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện ngay sau khi có kết quả.

- Ngay sau khi có kết quả đăng kiểm, Bộ phận nghiệp vụ chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay hồ sơ/kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ kể từ khi lãnh đạo trung tâm ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm đăng kiểm trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

*\* Trường hợp giấy chứng nhận xe cơ giới cải tạo có thời hạn theo các quy định của pháp luật*

**12.1. Thời hạn giải quyết:**

- 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định (đối với trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác).

**12.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ	Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi nhận hồ sơ
<b>B3</b>	Thực hiện kiểm tra; trình phê duyệt kết quả giải quyết	Bộ phận đăng kiểm	02 ngày làm việc
<b>B4</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm	½ ngày làm việc
<b>B5</b>	Chuyển trả kết quả cho bộ phận tiếp nhận	Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi có kết quả
<b>B6</b>	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận	Không tính thời gian

**12.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:****a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.
  - + Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ chuyển bàn giao hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi tiếp nhận.
  - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ sau ½ ngày làm việc khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, lấy ý kiến ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Bộ phận nghiệp vụ thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Trung tâm thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay cho bộ phận đăng kiểm thực hiện kiểm tra.

- Bộ phận đăng kiểm thực hiện kiểm tra sau 02 ngày làm việc khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận nghiệp vụ, trình lãnh đạo Trung tâm xem xét kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối nếu kiểm tra không đủ điều kiện.

- Lãnh đạo Trung tâm xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện ngay sau ½ ngày làm việc.

- Ngay sau khi có kết quả, Bộ phận nghiệp vụ chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay hồ sơ/kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ kể từ khi lãnh đạo trung tâm ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm đăng kiểm trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

## 14. Thủ tục Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

### 14.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp nộp trực tiếp: ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ.
- Trường hợp qua hệ thống trực tuyến: ngay trong ngày khi chủ xe đưa xe mô tô, xe gắn máy đến.

### 14.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận ngay khi tổ chức công dân nộp
B2	Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, Trình lãnh đạo duyệt cho thực hiện kiểm định	Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thực hiện kiểm tra kết quả kiểm định; và in phiếu kiểm định; trình phê duyệt kết quả giải quyết	Bộ phận đăng kiểm	Ngay sau khi nhận hồ sơ
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm	Ký duyệt ngay sau khi nhận hồ sơ
B5	Chuyển trả kết quả cho bộ phận tiếp nhận	Bộ phận nghiệp vụ	Ngay sau khi có kết quả
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận	Không tính thời gian

### 14.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm đăng kiểm.
- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm đăng kiểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.
- + Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ chuyển bàn giao hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho Bộ phận nghiệp vụ ngay sau khi nhận được hồ sơ.

**b) Thẩm định và xem xét, lấy ý kiến ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

Bộ phận nghiệp vụ thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Trung tâm thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay cho bộ phận đăng kiểm thực hiện đăng kiểm.

- Bộ phận đăng kiểm thực hiện kiểm tra ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận nghiệp vụ, trình lãnh đạo Trung tâm xem xét kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối nếu đăng kiểm không đủ điều kiện.

- Lãnh đạo Trung tâm xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết hoặc văn bản từ chối giải quyết nếu hồ sơ không đủ điều kiện ngay sau khi có kết quả.

- Ngay sau khi có kết quả đăng kiểm, Bộ phận nghiệp vụ chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Bộ phận nghiệp vụ chuyển ngay hồ sơ/kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ kể từ khi lãnh đạo trung tâm ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm đăng kiểm trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.



## V. LĨNH VỰC HÀNG HẢI

### 1. Thủ tục Phê duyệt phương án trục vớt tài sản chìm đắm.

#### 1.1. Thời hạn giải quyết:

- 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định với tài sản chìm đắm không gây nguy hiểm.

- Không quá 24 giờ, kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ theo quy định với tài sản chìm đắm gây nguy hiểm.

- Không quá 48 giờ, kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ theo quy định với tài sản chìm đắm gây nguy hiểm không xác định được chủ sở hữu, tài sản chìm đắm thuộc sở hữu nhà nước và tài sản chìm đắm do Cảng vụ tổ chức trục vớt.

#### 1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

*\* Trường hợp đối với tài sản chìm đắm không gây nguy hiểm. Thời hạn giải quyết 10 ngày làm việc*

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyên ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	08 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

#### 1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến, đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức/cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 08 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả cơ quan chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

*\* Trường hợp đối với tài sản chìm đắm gây nguy hiểm. Thời hạn giải quyết 24 giờ*

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	21 giờ làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	01 giờ làm việc
B6	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

#### 4.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

##### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến, đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 01 giờ làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyên đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 giờ làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức/cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 21 giờ làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 giờ làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 01 giờ làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả cơ quan chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**\* Trường hợp đối với tài sản chìm đắm gây nguy hiểm không xác định được chủ sở hữu, tài sản chìm đắm thuộc sở hữu nhà nước và tài sản chìm đắm do Cảng vụ tổ chức trục vớt. Thời gian giải quyết 48 giờ**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng	40 giờ làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	01 giờ làm việc
B6	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

#### 4.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

##### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến, đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 02 giờ làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

##### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyên đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 giờ làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức/cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 40 giờ làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả cơ quan chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## V. LĨNH VỰC HÀNG HẢI

### 1. Thủ tục Phê duyệt phương án trực vớt tài sản chìm đắm.

#### 1.1. Thời hạn giải quyết:

- 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định với tài sản chìm đắm không gây nguy hiểm.

- Không quá 24 giờ, kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ theo quy định với tài sản chìm đắm gây nguy hiểm.

- Không quá 48 giờ, kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ theo quy định với tài sản chìm đắm gây nguy hiểm không xác định được chủ sở hữu, tài sản chìm đắm thuộc sở hữu nhà nước và tài sản chìm đắm do Cảng vụ tổ chức trực vớt.

#### 1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

*\* Trường hợp đối với tài sản chìm đắm không gây nguy hiểm. Thời hạn giải quyết 10 ngày làm việc*

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	08 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến, đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức/cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 08 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

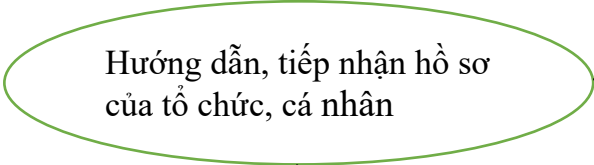
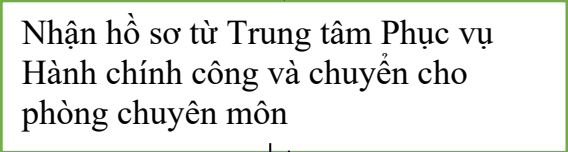
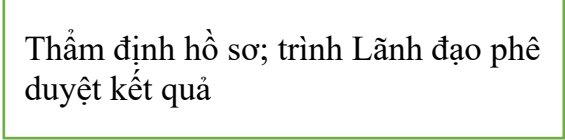

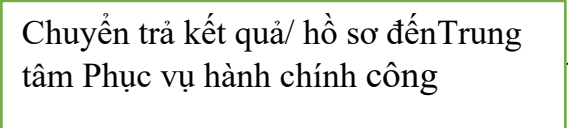
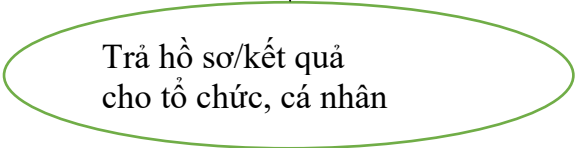
#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả quan chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

*\* Trường hợp đối với tài sản chìm đắm gây nguy hiểm. Thời hạn giải quyết 24 giờ*

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
--------------------	--------------------	-----------------------	---------------------



<b>B1</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
<b>B2</b>		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
<b>B3</b>		Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông	21 giờ làm việc
<b>B4</b>		Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc
<b>B5</b>		Văn phòng Sở	01 giờ làm việc
<b>B6</b>		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 4.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến, đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 01 giờ làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công

trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 giờ làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức/cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 21 giờ làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 giờ làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 01 giờ làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết sơ cơ quan chuyên đến xem xét chuyển kết quả bản giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**\* Trường hợp đối với tài sản chìm đắm gây nguy hiểm không xác định được chủ sở hữu, tài sản chìm đắm thuộc sở hữu nhà nước và tài sản chìm đắm do Cảng vụ tổ chức trục vớt. Thời gian giải quyết 48 giờ**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng	40 giờ làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc

<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;">           Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Văn phòng Sở	01 giờ làm việc
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block; text-align: center;">           Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

### 4.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến, đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 02 giờ làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 giờ làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ của tổ chức/cá nhân.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 40 giờ làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý kết cấu hạ tầng giao thông thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản chấp thuận. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả cơ quan chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.



## VI. LĨNH VỰC DU LỊCH

### 1. Thủ tục cấp biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

#### 1.1. Thời hạn giải quyết:

- Đối với phương tiện ô tô: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Đối với phương tiện thủy nội địa: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định

#### 1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	¼ ngày (½ ngày)
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận
B3	Thẩm định, trình lãnh đạo Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	1,0 ngày (05 ngày)
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày (½ ngày)
B5	Chuyển kết quả đến TT Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày (½ ngày)
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

#### 1.3. Diễn giải cụ thể:

##### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TCCN, chuyển hồ sơ cho nhân viên bưu chính tại TT phục vụ hành chính công, nhân viên Bưu chính chuyển hồ sơ về Văn Phòng Sở và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trong thời gian  $\frac{1}{4}$  ngày ( $\frac{1}{2}$  ngày) làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì BPMC lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho TCCN.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Sở và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 1,0 ngày (05 ngày) làm việc chuyên viên thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng (nếu đạt thì dự thảo biên hiệu). Trong thời hạn  $\frac{1}{4}$  ngày ( $\frac{1}{2}$  ngày), Lãnh đạo Sở phải xem xét ký duyệt hồ sơ nếu kết quả thẩm định hồ sơ đạt, nếu không đạt lãnh đạo Sở chuyển lại cho Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái và nêu rõ lý do.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh nhận hồ sơ/kết quả từ Văn phòng Sở và trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 2. Thủ tục cấp đổi biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch

### 2.1. Thời hạn giải quyết:

- Đối với phương tiện ô tô: 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Đối với phương tiện thủy nội địa: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định

### 2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	¼ ngày (½ ngày)
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận
B3	Thẩm định, trình lãnh đạo Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	1,0 ngày (05 ngày)
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày (½ ngày)
B5	Chuyển kết quả đến TT Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày (½ ngày)
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

### **2.3. Trình tự thực hiện cụ thể:**

#### **a) Tiếp nhận hồ sơ.**

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TCCN, chuyển hồ sơ về Văn Phòng Sở và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trong thời gian ¼ ngày (½ ngày) làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì BPMC lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho TCCN.

#### **b)Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Sở và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 1,0 ngày (05 ngày) làm việc chuyên viên thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng (nếu đạt thì dự thảo biển hiệu). Trong thời hạn 1/4 ngày (1/2 ngày), Lãnh đạo Sở phải xem xét ký duyệt hồ sơ nếu kết quả thẩm định hồ sơ đạt, nếu không đạt lãnh đạo Sở chuyển lại cho Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái và nêu rõ lý do.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh nhận hồ sơ/kết quả từ Văn phòng Sở và trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

### **3. Thủ tục cấp lại biển hiệu phương tiện vận tải khách du lịch**

**3.1. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc

**3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	¼ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận
B3	Thẩm định, trình lãnh đạo Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày
B5	Chuyển kết quả đến TT Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/4 ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

### 3.3. Trình tự thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Giao thông vận tải thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TCCN, chuyển hồ sơ cho nhân viên bưu chính tại TT phục vụ hành chính công, nhân viên Bưu chính chuyển hồ sơ về Văn Phòng Sở và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái trong thời gian ¼ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì BPMC lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho TCCN.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Sở và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 1,0 ngày làm việc chuyên viên thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng (nếu đạt thì dự thảo biểu hiệu). Trong thời hạn 1/4 ngày Lãnh đạo Sở phải xem xét ký duyệt hồ sơ nếu kết quả thẩm định hồ sơ đạt, nếu không đạt lãnh đạo Sở chuyển lại cho Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái và nêu rõ lý do.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Sở Xây dựng tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh nhận hồ sơ/kết quả từ Văn phòng Sở và trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## VII. LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH THUẾ

### 1. Thủ tục Xác định xe thuộc diện không chịu phí, được bù trừ hoặc trả lại tiền phí đã nộp.

#### 1.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp xe bị hủy hoại do tai nạn hoặc thiên tai; bị tịch thu hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe; bị tai nạn đến mức không thể lưu hành phải sửa chữa từ 30 ngày trở lên: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ

- Trường hợp xe ô tô đăng ký, đăng kiểm tại Việt Nam nhưng hoạt động tại nước ngoài liên tục từ 30 ngày trở lên: 01 ngày làm việc

- Trường hợp xe ô tô bị mất trộm trong thời gian từ 30 ngày trở lên: 01 ngày làm việc.

#### 1.2.1. Quy trình giải quyết:

\* Trường hợp xe bị hủy hoại do tai nạn hoặc thiên tai; bị tịch thu hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe; bị tai nạn đến mức không thể lưu hành phải sửa chữa từ 30 ngày trở lên: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ

#### Sơ đồ thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	1/4 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Bộ phận chuyên môn	02 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Trung tâm	1/2 ngày làm việc
B4	Chuyển trả kết quả về nơi tiếp nhận	Bộ phận chuyên môn	1/4 ngày làm việc
B5	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	Không tính thời gian

#### 1.3. Diễn giải sơ đồ:

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại các Trung tâm Đăng kiểm.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Đăng kiểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong thời gian 1/4 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong 1/4 ngày.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Cán bộ tiếp nhận thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua điện thoại những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/2 làm việc, Lãnh đạo Trung tâm xem xét ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Cán bộ tiếp nhận chuyển trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

**VIII. LĨNH VỰC TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG**

**1. Thủ tục:** Hỗ trợ lãi suất vay vốn tại tổ chức tín dụng để đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt theo quy định tại Khoản 3 Điều 4, Khoản 3 Điều 5 Quyết định số 13/2015/QĐ-TTg ngày 05/5/2015 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt.

**1.1. Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt báo cáo kết quả thẩm định	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	13,5 ngày làm việc
B4	Ký Báo cáo trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	8,5 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
B8	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Văn thư Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### **b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo bằng văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 13,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định của Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái, Lãnh đạo Sở ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Giao thông vận tải, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra báo cáo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định phê duyệt.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Lãnh đạo UBND tỉnh ký Quyết định phê duyệt.

- Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ.

#### **c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

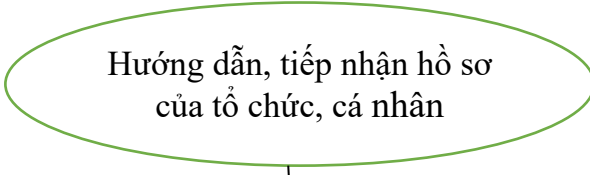
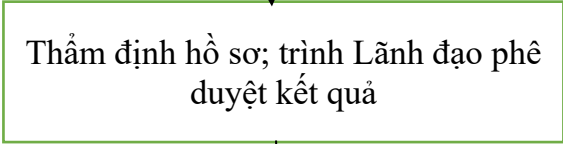
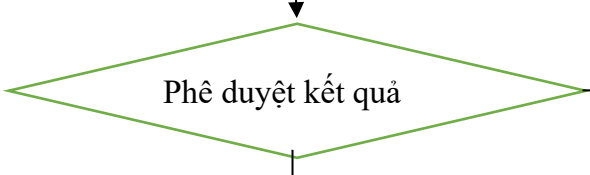
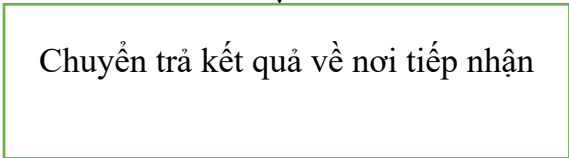
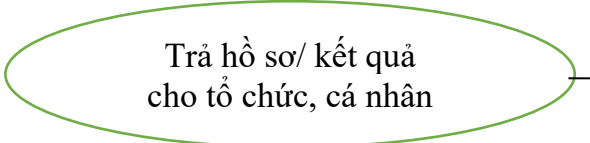
Công chức Sở Xây dựng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả tại quầy của Bưu điện chuyển đến xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

*\* Trường hợp xe ô tô đăng ký, đăng kiểm tại Việt Nam nhưng hoạt động tại nước ngoài liên tục từ 30 ngày trở lên: 01 ngày làm việc*

#### **1.2.2. Sơ đồ Quy trình diễn giải:**

**Sơ đồ thực hiện:**

Các bước thực	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
---------------	--------------------	-----------------------	---------------------

hiện			
B1		Nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	Ngay sau khi tiếp nhận
B2		Bộ phận chuyên môn	1/2 ngày làm việc
B3		Lãnh đạo Trung tâm	1/4 ngày làm việc
B4		Bộ phận chuyên môn	1/4 ngày làm việc
B5		Nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải sơ đồ:

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại các Trung tâm Đăng kiểm.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Đăng kiểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong thời gian ngay khi tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong 1/4 ngày.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Cán bộ tiếp nhận thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua điện thoại những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn

bản. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Trung tâm xem xét ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Cán bộ tiếp nhận chuyên trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

**\* Trường hợp xe ô tô bị mất trộm trong thời gian từ 30 ngày trở lên: 01 ngày làm việc.**

**1.2.3. Quy trình thực hiện:**

**Sơ đồ thực hiện:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	Ngay sau khi tiếp nhận
B2	Thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả	Bộ phận chuyên môn	1/2 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Trung tâm	1/4 ngày làm việc
B4	Chuyển trả kết quả về nơi tiếp nhận	Bộ phận chuyên môn	1/4 ngày làm việc
B5	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân	Nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	Không tính thời gian

**1.3. Diễn giải sơ đồ:**

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại các Trung tâm Đăng kiểm.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Đăng kiểm tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong thời gian ngay khi tiếp nhận.



+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân trong 1/4 ngày.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Cán bộ tiếp nhận thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua điện thoại những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Văn bản. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Trung tâm xem xét ký duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Cán bộ tiếp nhận chuyên trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

## B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

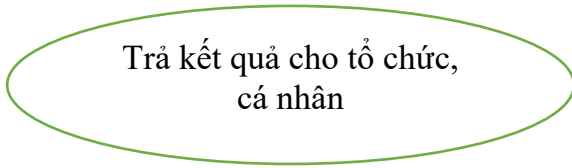
### I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Thủ tục Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ.

1.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	½ ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	05 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
B5	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	½ ngày

<b>B6</b>		Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian
-----------	---	---	----------------------

### 1.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn ½ ngày phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 2. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác

### 2.1. Thời hạn giải quyết:

- Đối với đám tang: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Đối với các trường hợp khác: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

## 2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

\* Đối với đám tang: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy

định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Ngay sau khi tiếp nhận
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày làm việc
B5	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

## 2.3. Diễn giải quy trình

### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị ngay khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét phê duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**\* Đối với các trường hợp khác: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	1/2 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	

<b>B3</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt</div>	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	03 ngày làm việc
<b>B4</b>	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">Phê duyệt kết quả</div>	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện</div>	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	½ ngày
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị chuyên kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

### 3. Thủ tục Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

**3.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

#### 3.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	½ ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	05 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
B5	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

#### 2.3. Diễn giải quy trình

##### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy



đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày làm việc khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét phê duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### 4. Chấp thuận vị trí đầu nối tạm vào đường bộ đang khai thác

**4.1. Thời hạn giải quyết:** Thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

##### 4.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	½ ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	05 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
B5	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

#### 2.3. Diễn giải quy trình

##### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy

đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị trong thời hạn ½ ngày làm việc khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét phê duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn 1/2 ngày phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

### 1. Thủ tục Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa.

1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

#### 1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	½ ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện đề nghị lấy ý kiến	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	02 ngày làm việc
	Lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	05 ngày làm việc
	Tổng hợp ý kiến và dự thảo trình Lãnh đạo UBND tỉnh kết quả giải quyết	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc

<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện         </div>	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	½ ngày
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố đề nghị lấy ý kiến các cơ quan hữu quan. Trong thời hạn 05 ngày, nếu không có văn bản tham gia của các cơ quan, thị được coi như đồng ý. Trong thời hạn 01 ngày làm việc Kinh tế - hạ tầng và Đô thị tổng hợp trình dự thảo đề nghị phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn ½ ngày phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 2. Thủ tục Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính.

2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	½ ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
B5	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	½ ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

### 2.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy

đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn ½ ngày phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

### 3. Thủ tục Công bố hoạt động bến thủy nội địa.

**3.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

**3.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	½ ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
B5	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	½ ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

### 3.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ



sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn ½ ngày phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### 4. Thủ tục Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính.

4.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

4.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	½ ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị/Phòng Quản lý đô thị	
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
B5	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	½ ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

#### 4.3. Diễn giải quy trình

##### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Công dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn ½ ngày phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

### 5. Thủ tục Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa.

5.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

5.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	½ ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị/Phòng Quản lý đô thị	
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
B5	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	½ ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

### 5.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Công dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ

sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b)Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND cấp huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp huyện thị xã, thành phố ký duyệt. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn ½ ngày phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**6. Thủ tục Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát.**

**6.1. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**6.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	Tiếp nhận hồ sơ, Thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị/Phòng Quản lý đô thị	03 ngày làm việc
<b>B3</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND các huyện, thị xã, thành phố	01 ngày làm việc
<b>B4</b>	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	½ ngày
<b>B5</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

**6.3. Diễn giải quy trình**

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ

sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 1,5 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

- Trong thời hạn ½ ngày phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**7. Thủ tục Đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát.**

**7.1. Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**7.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	¼ ngày làm việc
<b>B2</b>	Tiếp nhận hồ sơ, Thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
<b>B3</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND các huyện, thị xã, thành phố	1/2 ngày làm việc
<b>B4</b>	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
<b>B5</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

**7.3. Diễn giải quy trình**

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trong thời gian



1/4 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 3/4 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 8. Thủ tục Công bố lại hoạt động bên thủy nội địa

8.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

8.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	½ ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị/Phòng Quản lý đô thị	
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	03 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
B5	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	½ ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

### 8.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Công dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ

sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn ½ ngày phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ Phận Một cửa UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 9. Thủ tục Đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước lần đầu.

9.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### 9.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	1/4 ngày làm việc
B2	Thẩm định và giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị/Phòng Quản lý đô thị	02 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND các huyện, thị xã, thành phố	1/2 ngày làm việc
B4	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày làm việc
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

### 9.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ

sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trong thời gian 1/4 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 3/4 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn ¼ ngày phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 10. Thủ tục Đăng ký lại phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước.

**10.1. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### 10.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	1/4 ngày làm việc
B2	Thẩm định và giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị/Phòng Quản lý đô thị	02 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND các huyện, thị xã, thành phố	1/2 ngày làm việc
B4	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

### 10.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trong thời gian 1/4 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận

TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 11. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước.

11.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### 11.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	1/4 ngày làm việc
B2	Thẩm định và giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	02 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND các huyện, thị xã, thành phố	1/2 ngày làm việc
B4	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị /Phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

### 11.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trong thời gian 1/4 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận



TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 12. Thủ tục Xóa đăng ký phương tiện hoạt động vui chơi, giải trí dưới nước.

12.1. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

### 12.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	1/4 ngày làm việc
B2	Thẩm định và giải quyết hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	01 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND các huyện, thị xã, thành phố	1/2 ngày làm việc
B4	Chuyển hồ sơ/kết quả đến Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị / Phòng Quản lý đô thị	1/4 ngày
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố	Không tính thời gian

### 6.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp huyện, thị xã, thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trong thời gian 1/4 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận

TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND các huyện thị xã, thành phố phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn 1/4 ngày phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ của UBND các huyện, thị xã, thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT CẤP XÃ****I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ**

**1. Tên thủ tục Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác**

**1.1. Thời hạn giải quyết:**

- Đối với đám tang: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Đối với các trường hợp khác: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:**

**\* Đối với đám tang: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn	½ ngày làm việc
<b>B2</b>	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, thẩm định và giải quyết hồ sơ	Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính – nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã)	
<b>B3</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	1/2 ngày làm việc
<b>B4</b>	Chuyển hồ sơ/kết quả từ Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính – nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã)	Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính – nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã)	Chuyển ngay sau khi có kết quả
<b>B5</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn	Không tính thời gian

**1.3. Diễn giải quy trình**

**a) Tiếp nhận hồ sơ.**

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp xã, phường, thị trấn hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận 01 cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn ký duyệt. Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn phải xem xét phê duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn tiếp nhận kết quả từ Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND cấp xã, huyện, thị trấn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**\* Đối với các trường hợp khác: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn	04 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, thẩm định và giải quyết hồ sơ	Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính – nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã)	
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	01 ngày làm việc
B4	Chuyển hồ sơ/kết quả từ Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính – nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã)	Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính – nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã)	Chuyển ngay sau khi có kết quả
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp xã, phường, thị trấn hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính – nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận 01 của UBND cấp xã, phường, thị trấn và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 04 ngày làm việc Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn ký duyệt. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn phải xem xét phê duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn tiếp nhận kết quả từ Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND cấp xã, huyện, thị trấn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

## 2. Thủ tục Chấp thuận vị trí đầu nổi tạm vào đường bộ đang khai thác

1.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn	06 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, thẩm định và giải quyết hồ sơ	Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính – nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã)	
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn	01 ngày làm việc
B4	Chuyển hồ sơ/kết quả từ Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính – nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã)	Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính – nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã)	Chuyển ngay sau khi có kết quả
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải quy trình

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp xã, phường, thị trấn hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính – nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập



phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

**b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.**

Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận 01 của UBND cấp xã, phường, thị trấn và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 06 ngày làm việc Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn ký duyệt. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND xã, phường, thị trấn phải xem xét phê duyệt hồ sơ.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn tiếp nhận kết quả từ Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND cấp xã, huyện, thị trấn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.