

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

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

Số: 3774 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 18 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ;
phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết
thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Sở Xây dựng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1390/QĐ-BXD ngày 07/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 7067/TTr-SXD ngày 13/8/2026,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 27 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, 01 thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt 27 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng (*Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo*).

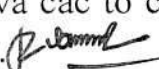
Điều 2. Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và các cơ quan, đơn vị liên quan để thiết lập quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/8/2026.

- Bãi bỏ các thủ tục hành chính có số thứ tự từ 01 đến 11 tại Mục A (Thủ tục hành chính cấp tỉnh) thuộc Phần I (Thủ tục hành chính) tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 1983/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng;

- Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử có số thứ tự từ 01 đến 11 tại Mục A (Thủ tục hành chính cấp tỉnh) thuộc Phụ lục kèm theo Quyết định số 1990/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Nghệ An;

- Các nội dung công bố thủ tục hành chính, quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tại các Quyết định đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An công bố trước đây, có nội dung được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ theo Quyết định này, hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Đ/c Hiền);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiện);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Phúc). 



Hoàng Phú Hiền

Phụ lục I**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG***(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)***A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	1.000703	Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
2	2.002286	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	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
3	2.002285	Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An);	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ;

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		- Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
4	2.002288	Cấp, cấp lại Phù hiệu cho xe ô tô, xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				- Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
5	1.010702	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ASEAN	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
6	1.010704	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận ASEAN	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
7	1.010707	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	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
8	1.002829	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế GMS	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
9	1.002817	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
10	1.002046	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An);	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ;

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		- Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
11	1.002877	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				- Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
12	1.002286	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
13	1.002268	Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	đủ hồ sơ theo quy định	tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
14	2.001034	Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc loại A, B, C, E, F, G cho phương tiện của Việt Nam	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
15	1.002357	Cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc loại A, B, C, E, F, G cho phương tiện của Việt Nam	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
16	1.002381	Giới thiệu đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc loại D cho phương tiện của Việt Nam	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
17	1.002374	Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc loại D cho phương tiện của Trung Quốc	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An);	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ;

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		- Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
18	1.001737	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				- Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
19	1.002334	Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
20	1.002861	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
21	1.002856	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
22	1.002063	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
23	1.002847	Đăng ký khai thác tuyến bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam và Lào	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
24	1.000302	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Campuchia	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An);	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ;

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		- Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
25	1.001023	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				- Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
26	1.001577	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.
27	1.000321	Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không có	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm và cách thức thực hiện	Phí và lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam và Campuchia	đủ hồ sơ theo quy định	tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		quy định về hoạt động vận tải đường bộ; - Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính bị bãi bỏ	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	2.002287	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	Nghị định số 218/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.	Sở Xây dựng

Phụ lục II**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG
BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG***(Kèm theo Quyết định số _____/QĐ-UBND ngày ____/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)***1. Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ (1.000703)**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	

Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Giấy phép đối với các hồ sơ hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.	24 giờ	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	02 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		32 giờ (04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định).		

2. 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 (2.002286)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Giấy phép đối với các hồ sơ hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.	24 giờ	

		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	02 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		32 giờ (04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định).		

3. Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định (2.002285)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản chấp thuận đối với các hồ sơ hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký. Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.	16 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký văn bản chấp thuận (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	02 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		24 giờ (03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định).		

4. Cấp, cấp lại Phù hiệu cho xe ô tô, xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải (2.002288)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, đăng ký, kiểm định... trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ. Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.	11 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Phù hiệu (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	02 giờ	
Bước 5	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử).	01 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		16 giờ (02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định).		

5. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ASEAN (1.010702)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo	01 giờ	Toàn trình

	<i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).</i>	quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Giấy phép đối với các hồ sơ hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.	03 giờ	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	

Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).		

6. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận ASEAN (1.010704)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, in Giấy phép và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ
Bước 5	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử).	01 giờ
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).	

7. 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 (1.010707)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy gia hạn và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ	

		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Giấy gia hạn (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).		

8. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế GMS (1.002829)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Giấy phép đối với các hồ sơ hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký. Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.	03 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).		

9. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD (1.002817)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	- Kiểm tra hồ sơ, in Giấy phép và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ. - Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.	04 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử).	01 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).		

10. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện Hiệp định GMS (1.002046)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo	01 giờ	Toàn trình

	<i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).</i>	quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy gia hạn và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Giấy gia hạn (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính	08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).	
---	---	--

11. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia (1.002877)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý	Kiểm tra hồ sơ, in Giấy phép và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ	

	Vận tải	Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử).	01 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).		

12. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia (1.002286)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ.	01 giờ	Toàn trình

	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).</i>	+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy gia hạn và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Giấy gia hạn (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	

Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).		

13. 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 (1.002268)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực</i>)	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình

	<i>hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).</i>			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản chấp thuận đối với các hồ sơ hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.	03 giờ	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký văn bản chấp thuận (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính	08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định).	
---	--	--

14. Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc loại A, B, C, E, F, G cho phương tiện của Việt Nam (2.001034)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	

Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, in Giấy phép và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ
Bước 5	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử).	01 giờ
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).	

15. Cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc loại A, B, C, E, F, G cho phương tiện của Việt Nam (1.002357)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
------------------	------------------------	--------------------	--	-------------------------

Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, in Giấy phép và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử).	01 giờ	

Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

16. Giới thiệu đề nghị cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc loại D cho phương tiện của Việt Nam (1.002381)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực</i>)	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình

	<i>hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).</i>			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, in Giấy phép và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử).	01 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).		

17. Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc loại D cho phương tiện của Trung Quốc (1.002374)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	- Kiểm tra hồ sơ, in Giấy phép và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ. - Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.	04 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử).	01 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).		

18. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc (1.001737)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo	01 giờ	Toàn trình

	<i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).</i>	quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy gia hạn và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Giấy gia hạn (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính	08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).	
---	---	--

19. Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc (1.002334)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	

Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản chấp thuận đối với các hồ sơ hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.	03 giờ	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký văn bản chấp thuận (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

20. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào (1.002861)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Giấy phép đối với các hồ sơ hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký. Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.	03 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).		

21. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào (1.002856)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, in Giấy phép liên vận và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ. Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.	04 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Giấy phép liên vận (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	Chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử).	01 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).		

22. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào (1.002063)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo	01 giờ	Toàn trình

	<i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).</i>	quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy gia hạn và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Giấy gia hạn (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính	08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).	
---	---	--

23. Đăng ký khai thác tuyến bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam và Lào (1.002847)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	

Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản chấp thuận đối với các hồ sơ hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.	03 giờ	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký văn bản chấp thuận (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).		

24. Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Campuchia (1.000302)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Giấy phép đối với các hồ sơ hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký. Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.	03 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).		

25. Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia (1.001023)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Giấy phép đối với các hồ sơ hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký. Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.	03 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký Giấy phép (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).		

26. Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia (1.001577)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, viết Giấy gia hạn và trình ký đối với các hồ sơ hợp lệ. Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.	04 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Lãnh đạo ký Giấy gia hạn (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ)	01 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).		

27. Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam và Campuchia (1.000321)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo văn bản chấp thuận đối với các hồ sơ hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.	03 giờ	

		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trình Lãnh đạo Phòng ký.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký văn bản chấp thuận (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	01 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số, phát hành văn bản; - Số hóa, lưu kho dữ liệu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định).		