

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

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

Số: 2945/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 03 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ
và 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 Nghị quyết của Chính phủ: số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng; số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh;

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 891/QĐ-BXD ngày 09/6/2026 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 nhà nước của Bộ Xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 5156/TTr-SXD ngày 22/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 08 thủ tục hành chính (sau đây gọi là TTHC) được sửa đổi, bổ sung, 04 TTHC bị bãi bỏ và phê duyệt 08 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC 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 TTHC 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 01/7/2026.

Nội dung công bố thủ tục hành chính và quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính tại Quyết định số 2606/QĐ-UBND ngày 14/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An công bố danh mục thủ tục hành chính và 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 và tại các Quyết định công bố có liên quan trước đây 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;
- PCT UBND tỉnh (Đ/c Hiền);
- PCVP 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 2945/QĐ-UBND ngày 03 / 7 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

A. DANH MỤC 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	1.001765	Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	02 ngày làm việc kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra	- 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;	Không	Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.

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
				http://dichvucong.gov.vn		
2	1.001751	Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ 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	Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.

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
3	1.005210	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	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ 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	Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.
4	1.004993	Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ 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,	Không	- Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe;

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
				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		- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng; - Thông tư số 17/2026/TT-BXD ngày 29/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ.
5	1.001777	Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái	- Cấp Giấy phép đào tạo: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định - Cấp Giấy phép xe tập lái: 01	- 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	- Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội

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
			ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy phép đào tạo lái xe cho cơ sở đào tạo	- 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		vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng; - Thông tư số 17/2026/TT-BXD ngày 29/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ.
6	1.001623	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	- Thời hạn tổ chức kiểm tra thực tế: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; - Thời hạn cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe:	- 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	Không	- Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe; - Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng; - Thông tư số 17/2026/TT-BXD ngày 29/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa

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
			02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra	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		đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ.
7	2.000769	Cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ (trường hợp cơ sở bồi dưỡng đã cấp chứng chỉ không còn hoạt động)	02 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	Không	- Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ; - Thông tư số 17/2026/TT-BXD ngày 29/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông 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
				vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		
8	1.000028	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	Trong thời hạn 02 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	- Thông tư số 12/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ; lưu hành xe quá tải trọng, xe bánh xích trên đường bộ; hàng siêu trường, siêu trọng, vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng; xếp hàng hóa trên phương tiện giao thông đường bộ; cấp giấy phép lưu hành cho xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ; - Thông tư số 19/2026/TT-BXD ngày 08/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ; lưu hành xe quá tải trọng, xe bánh

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
						xích trên đường bộ; hàng siêu trường, siêu trọng, vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng; xếp hàng hóa trên phương tiện giao thông đường bộ; cấp giấy phép lưu hành cho xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính bị bãi bỏ	Quyết định công bố thủ tục hành chính đã ban hành	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	1.001666	Chấp thuận cơ sở kinh doanh đào tạo thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ	Quyết định số 1983/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung	Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh	Ủy ban nhân dân tỉnh
2	1.001692	Cấp chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ			

3	1.001725	Cấp đổi chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ	trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng		
4	1.001717	Cấp lại chứng chỉ thẩm tra viên an toàn giao thông đường bộ			

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 2945/QĐ-UBND ngày 03/7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (1.001765)

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 mức độ
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 cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	02 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý.	02 giờ	

Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe; - Trong trường hợp không đạt yêu cầu làm Văn bản trả lời có lý do.	06 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt Quyết định cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe, ký Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.	02 giờ
Bước 6	Văn thư Sở	Lấy số, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 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 TTHC		16 giờ (02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	

2. Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái (1.001751)

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 mức độ
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 cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	- Xử lý hồ sơ, in giấy phép tập lái và trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt (theo ủy quyền của Giám đốc Sở); - Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt.	06 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Ký duyệt (theo ủy quyền của Giám đốc Sở).	06 giờ	

Bước 4	Văn thư Sở	Lấy số, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ	
Bước 5	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 TTHC		16 giờ (02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

3. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi Giấy phép đào tạo lái xe ô tô bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên của cơ sở đào tạo (1.005210)

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 mức độ
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</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 cá nhân. Chuyển	04 giờ	Toàn trình

	<i>chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).</i>	hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý.	04 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Xử lý kiểm tra, đối chiếu: - Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành tham mưu trình Lãnh đạo Phòng đề nghị Lãnh đạo Sở cấp lại. - Nếu phát hiện hồ sơ chưa chính xác, chưa phù hợp báo Lãnh đạo Phòng đề yêu cầu bổ sung. Đối với trường hợp này, quy trình thời gian giải quyết được tính lại từ đầu kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả.	08 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt Quyết định cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc ký văn bản trả lời cho đơn vị.	02 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	Lấy số, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 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;	Không tính thời gian	

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC	24 giờ (03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

4. Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (1.004993)

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 mức độ
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 cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến phòng chuyên môn xử lý.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý.	01 giờ	
Bước 3	Công chức phòng	- Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo Quyết định cấp lại giáo viên dạy thực	03 giờ	

	chuyên môn	hành lái xe. - Trong trường hợp không đạt yêu cầu làm Văn bản trả lời có lý do.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả.	01 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe, ký Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.	01 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	Lấy số, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	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 TTHC		08 giờ (01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

5. Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái (1.001777)

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 mức độ
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 cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải xử lý.	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Xem xét chuyển công chức xử lý.	04 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Xử lý kiểm tra, đối chiếu: - Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra thực tế cơ sở. - Nếu phát hiện hồ sơ chưa chính xác, chưa phù hợp, báo Lãnh đạo Phòng đề yêu cầu bổ sung (Trong thời gian 01 ngày kể từ khi nhận	04 giờ	

		hồ sơ). Đối với trường hợp này, quy trình thời gian giải quyết được tính lại từ đầu kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
Bước 4	Công chức phòng, các cơ quan, đơn vị có liên quan	Tiến hành phối hợp với các phòng, đơn vị, cơ quan liên quan kiểm tra thực tế đối với đơn vị đề nghị được cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô; lập biên bản làm việc (theo mẫu quy định).	12 giờ	
Bước 5	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	- Qua kiểm tra, nếu đủ điều kiện thì tham mưu cho Lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Nếu đơn vị chưa đạt, chưa đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	04 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả.	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt Quyết định cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc ký văn bản trả lời cho đơn vị.	04 giờ	
Bước 8	Văn thư Sở	Lấy số, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ	
Bước 9	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 TTHC		- 40 Giờ (05 ngày) đối với Cấp Giấy phép đào tạo lái xe		

	- 08 giờ (01 ngày làm việc) đối với cấp Giấy phép xe tập lái (Thực hiện sau khi cấp Giấy phép đào tạo lái xe)	
--	---	--

6. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo (1.001623)

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 mức độ
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 cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải xử lý.	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Xem xét chuyển công chức chuyên môn xử lý.	04 giờ	

Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Xử lý kiểm tra, đối chiếu: - Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra thực tế cơ sở. - Nếu phát hiện hồ sơ chưa chính xác, chưa phù hợp, báo Lãnh đạo Phòng đề yêu cầu bổ sung (Trong thời gian 02 ngày kể từ khi nhận hồ sơ). Đối với trường hợp này, quy trình thời gian giải quyết được tính lại từ đầu kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	06 giờ	
Bước 4	Công chức phòng, các cơ quan, đơn vị liên quan	Tiến hành phối hợp với các phòng, đơn vị, cơ quan liên quan kiểm tra thực tế đối với đơn vị đề nghị được cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô; lập biên bản làm việc (theo mẫu quy định).	16 giờ	
Bước 5	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	- Qua kiểm tra, nếu đủ điều kiện thì tham mưu cho Lãnh đạo Phòng kiểm duyệt; - Nếu đơn vị chưa đạt, chưa đủ điều kiện theo quy định thì tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	06 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả.	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt Quyết định cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô hoặc ký văn bản trả lời cho đơn vị.	04 giờ	
Bước 8	Văn thư Sở	Lấy số, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ	

Bước 9	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 TTHC		48 giờ (Tổ chức kiểm tra sau 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; cấp giấy phép sau 02 ngày làm việc khi kết thúc kiểm tra)		

7. Cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ (trường hợp cơ sở bồi dưỡng đã cấp chứng chỉ không còn hoạt động) (2.000769)

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 mức độ
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</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 cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý Vận tải xử lý.	02 giờ	Toàn trình

	định).			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Phân công nhiệm vụ thẩm định cho công chức chuyên môn.	04 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra hồ sơ và trình ký chứng chỉ với các hồ sơ hợp lệ.	04 giờ	
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ (trường hợp chứng chỉ không thuộc đối tượng được cấp lại hoặc hồ sơ không đúng theo quy định, thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi cho cá nhân trong thời hạn 02 ngày làm việc).		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Vận tải	Kiểm tra, ký nháy trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả.	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt chứng chỉ (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký phê duyệt văn bản trả lời (nếu hồ sơ không hợp lệ).	02 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	Lấy số, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 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	

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 mức độ
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 cá nhân. Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng xử lý.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng	Xem xét chuyển công chức phụ trách địa bàn xử lý.	02 giờ	
Bước 3	Công chức Phòng Quản	Kiểm tra hồ sơ, soạn thảo và trình ký dự thảo kết quả giải quyết	08 giờ	

	lý kết cấu hạ tầng	đối với các hồ sơ hợp lệ.		
		Soạn thảo văn bản trả lời đối với các trường hợp hồ sơ không hợp lệ.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý kết cấu hạ tầng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	02 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở	Lấy số, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	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 TTHC		16 giờ (02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		