

Số: 238 /QĐ-SGTVT

Bình Phước, ngày 27 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC
của Sở Giao thông vận tải tỉnh Bình Phước**

GIÁM ĐỐC SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND ngày 01/9/2015 của UBND tỉnh về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước của tỉnh; UBND các huyện, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 05/2019/QĐ-UBND ngày 18/01/2019 của UBND tỉnh Bình Phước về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giao thông Vận tải tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Kế hoạch số 137/KH-UBND ngày 26/5/2020 của UBND tỉnh về Kế hoạch triển khai thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Căn cứ Quyết định số 1005/QĐ-UBND ngày 11/5/2020 của UBND tỉnh về việc công bố chỉnh sửa, bổ sung và thay thế thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại trung tâm phục vụ hành chính công, UBND cấp huyện, cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Giao thông vận tải trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC của Sở Giao thông vận tải (*Có Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng chuyên môn và các đơn vị sự nghiệp, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- GD, PGD Sở;
- Trung tâm PVHCC;
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở; (t/h)
- Lưu: VT.



Nguyễn Quốc Hiệp

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 288 /QĐ-SGTVT ngày 27 /5/2020
của Sở GTVT)

A- QUY TRÌNH 1:
ĐỐI VỚI CÁC TTHC CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GPLX CÁC LOẠI ⁽¹⁾

I. ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP NGƯỜI DÂN THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ TTHC MỨC ĐỘ 3 TẠI ĐỊA CHỈ: DICHVUCONG.GPLX.GOV.VN

Bước 1: Công dân hoặc đại diện tổ chức, doanh nghiệp truy cập internet tại địa chỉ <http://dichvucong.gplx.gov.vn>. Chọn nộp hồ sơ, chọn đơn vị tiếp nhận, lĩnh vực giải quyết, nội dung công việc cần giải quyết. Đính kèm file ảnh hoặc scan theo yêu cầu của nội dung công việc và nộp hồ trực tuyến qua internet đến Sở GTVT.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở GTVT sẽ kiểm tra hồ sơ của người nộp trên hệ thống, nếu:

- Hồ sơ cần bổ sung thì Bộ phận tiếp nhận sẽ thông báo bổ sung hồ sơ đến tài khoản trên trang dichvucong.gplx.gov.vn (muộn nhất là 8 tiếng làm việc tính từ lúc nhận hồ sơ). (Lưu ý đối với một số TTHC cần nộp bản gốc đề nghị người dân tiến hành nộp bản sao điện tử theo đúng quy định)

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, hẹn thời gian giải quyết để người dân đến trực tiếp để chụp ảnh chân dung và nộp lại Giấy phép lái xe gốc.

Bước 3: Khi người dân đến Bộ phận tiếp nhận của Sở GTVT tại Trung tâm phục vụ hành chính công thì công chức tiếp nhận tiến hành nhập hồ sơ vào phần mềm chuyên dụng do Bộ GTVT triển khai sau đó chuyển hồ sơ đến chuyên viên xử lý tại phòng chuyên môn.

Bước 4: Công chức xử lý hồ sơ tiếp tục kiểm tra hồ sơ, thẩm định hồ sơ, nếu:

- Hồ sơ chưa hợp lệ hoặc sai sót thì báo ngay cho công dân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ, chính xác, công chức tham mưu trình lãnh đạo phòng xem xét, xử lý theo chức năng.

Bước 5: Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ của công chức đã xử lý, nếu:

- Đồng ý với kết quả xử lý của công chức thì trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả.

- Không đồng ý với kết quả xử lý của công chức thì yêu cầu sửa đổi, bổ sung trả lại hồ sơ cho công chức xử lý tiếp, chuyển về Bước 4.

Bước 6: Lãnh đạo Sở sau khi xem xét kết quả xử lý của phòng chuyên môn, nếu:

- Đồng ý với kết quả xử lý của lãnh đạo phòng chuyên môn thì ký duyệt hồ sơ và chuyển bộ phận in giấy phép lái xe .

- Không đồng ý với kết quả xử lý của lãnh đạo phòng chuyên môn thì yêu cầu sửa đổi, bổ sung, trả lại hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý tiếp, chuyển về Bước 5.

Bước 7: Công chức phụ trách in giấy phép lái xe tiến hành in giấy phpes lái xe sau đó chuyển cho Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công

Bước 8: Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tiếp nhận hồ sơ từ Sở GTVT và tra cho người dân.

(Lưu ý: Quy trình này diễn ra trong vòng 02 tiếng làm việc kể từ khi hoàn thành Bước 3 và người nộp lệ phí nếu có và nhận kết quả tại Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công)

II. TRƯỜNG HỢP NGƯỜI DÂN ĐẾN TRỰC TIẾP TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG ĐỂ THỰC HIỆN TTHC.

Bước 1: Công dân hoặc đại diện tổ chức, doanh nghiệp được cán bộ tiếp nhận hướng dẫn truy cập internet tại địa chỉ <http://dichvucong.gplx.gov.vn>. Chọn nộp hồ sơ, chọn đơn vị tiếp nhận, lĩnh vực giải quyết, nội dung công việc cần giải quyết. Đính kèm file ảnh hoặc scan theo yêu cầu của nội dung công việc và nộp hồ trực tuyến qua internet đến Sở GTVT đối với lần cấp đổi giấy phép lái xe tiếp theo.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở GTVT sẽ tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ của người dân, nếu:

- Hồ sơ cần bổ sung thì Bộ phận tiếp nhận sẽ thông báo bổ sung hồ sơ đến trực tiếp người dân.

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chụp ảnh chân dung đồng thời yêu cầu người dân nộp lại Giấy phép lái xe gốc sau đó chuyển hồ sơ đến chuyên viên xử lý tại phòng chuyên môn.

Bước 3: Công chức xử lý hồ sơ tiếp tục kiểm tra hồ sơ, thẩm định hồ sơ, nếu:

- Hồ sơ chưa hợp lệ hoặc sai sót thì báo ngay cho công dân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ, chính xác, công chức tham mưu trình lãnh đạo phòng xem xét, xử lý theo chức năng.

Bước 4: Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ của công chức đã xử lý, nếu:

- Đồng ý với kết quả xử lý của công chức thì trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả.

- Không đồng ý với kết quả xử lý của công chức thì yêu cầu sửa đổi, bổ sung trả lại hồ sơ cho công chức xử lý tiếp, chuyển về Bước 4.

Bước 5: Lãnh đạo Sở sau khi xem xét kết quả xử lý của phòng chuyên môn, nếu:

- Đồng ý với kết quả xử lý của lãnh đạo phòng chuyên môn thì ký duyệt hồ sơ và chuyển bộ phận in giấy phép lái xe .

- Không đồng ý với kết quả xử lý của lãnh đạo phòng chuyên môn thì yêu cầu sửa đổi, bổ sung, trả lại hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý tiếp, chuyển về Bước 5.

Bước 6: Công chức phụ trách in giấy phép lái xe tiến hành in giấy phpes lái xe sau đó chuyển cho Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công

Bước 7: Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tiếp nhận hồ sơ từ Sở GTVT và tra cho người dân.

B- QUY TRÌNH 2: **ĐỐI VỚI CÁC TTHC LĨNH VỰC VẬN TẢI TẠI DANH MỤC 2 ⁽²⁾**

Bước 1: Công dân hoặc đại diện tổ chức, doanh nghiệp truy cập internet tại địa chỉ <http://qlvt.mt.gov.vn> và đăng ký tài khoản theo mẫu; Chọn nộp hồ sơ, chọn đơn vị tiếp nhận, lĩnh vực giải quyết, nội dung công việc cần giải quyết. Đính kèm file ảnh, bản sao điện tử hoặc scan theo yêu cầu của nội dung công việc và nộp hồ sơ trực tuyến qua internet đến Sở GTVT.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở GTVT sẽ kiểm tra hồ sơ của người nộp trên hệ thống, nếu:

- Hồ sơ cần bổ sung thì Bộ phận tiếp nhận sẽ thông báo bổ sung hồ sơ đến tài khoản trên trang <http://qlvt.mt.gov.vn> (muộn nhất là 8 tiếng làm việc tính từ lúc nhận hồ sơ). (Lưu ý đối với một số TTHC cần bản gốc đề nghị người dân tiến hành nộp bản sao điện tử theo đúng quy định).

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, chuyển đến phòng chuyên môn để giải quyết.

Bước 3: Công chức xử lý hồ sơ tiếp tục kiểm tra hồ sơ, thẩm định hồ sơ, nếu:

- Hồ sơ chưa hợp lệ hoặc sai sót thì thông báo đến tài khoản trên trang <http://qlvt.mt.gov.vn> cho tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ, chính xác, công chức tham mưu trình lãnh đạo phòng xem xét, xử lý theo chức năng.

Bước 4: Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ của công chức đã xử lý, nếu:

- Đồng ý với kết quả xử lý của công chức thì trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả.

- Không đồng ý với kết quả xử lý của công chức thì yêu cầu sửa đổi, bổ sung trả lại hồ sơ cho công chức xử lý tiếp, chuyển về Bước 3.

(Trong trường hợp để hồ sơ quá hạn thì công chức xử lý phải có trách nhiệm làm thông báo bằng văn bản để xin lỗi người nộp)

Bước 5: Lãnh đạo Sở sau khi xem xét kết quả xử lý của phòng chuyên môn, nếu:

- Đồng ý với kết quả xử lý của lãnh đạo phòng chuyên môn thì ký duyệt hồ sơ và chuyển hồ sơ đến công chức xử lý in phôi kết quả.

- Không đồng ý với kết quả xử lý của lãnh đạo phòng chuyên môn thì yêu cầu sửa đổi, bổ sung, trả lại hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý tiếp, chuyển về Bước 4.

Bước 6: Công chức xử lý in phôi kết quả sau khi lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ và chuyển văn thư.

Bước 7: Văn thư đóng dấu phôi kết quả và phát hành văn bản bàn giao kết quả rồi chuyển qua Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

Bước 8: Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tiếp nhận hồ sơ từ Sở GTVT và trả cho tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân (Đối với giấy phép liên vận Việt – Lào hoặc Việt Nam – Campuchia hết hạn, hư hỏng thì tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân phải nộp lại sổ giấy phép liên vận (bản chính) đã cấp trước khi tiếp nhận kết quả mới; đối với các loại phù hiệu còn thời hạn, khi đề nghị cấp mới hoặc cấp loại hình khác thì phải nộp lại. Trung tâm Phục vụ hành chính công tổng hợp các phù hiệu cũ, giấy phép cũ của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân đã tiếp nhận chuyển về phòng chuyên môn xử lý theo quy định).

- Trường hợp hồ sơ tiếp nhận ở mức độ 3: người nộp lệ phí (nếu có), nhận kết quả tại Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc qua dịch vụ Bưu chính.

- Trường hợp hồ sơ tiếp nhận ở mức độ 4: người nộp đóng lệ phí qua hệ thống thanh toán trực tuyến. Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công sẽ trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính.

C- QUY TRÌNH 3: ĐỐI VỚI CÁC TTHC CÒN LẠI⁽³⁾

Bước 1: Công dân hoặc đại diện tổ chức, doanh nghiệp truy cập internet tại địa chỉ <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn> và đăng ký tài khoản theo mẫu; Chọn nộp hồ sơ, chọn đơn vị tiếp nhận, lĩnh vực giải quyết, nội dung công việc cần giải quyết. Đính kèm file ảnh, bản sao điện tử hoặc scan theo yêu cầu của nội dung công việc và nộp hồ sơ trực tuyến qua internet đến Sở GTVT. (Riêng đối với TTHC: Gia hạn Giấy phép liên vận Việt – Lào, Campuchia – Việt Nam, Campuchia - Lào - Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào và Campuchia. Yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân nộp Sổ gốc để được gia hạn. Sổ gốc phải được chuyển đến phòng chuyên môn chậm nhất trong thời hạn 02 giờ làm việc kể từ khi Bộ phận tiếp nhận của Sở GTVT thao tác tiếp nhận trên hệ thống. Sau 02 giờ làm việc, nếu phòng chuyên môn không nhận được Sổ gốc sẽ thông báo từ chối hồ sơ đến tài khoản trên trang dichvucong.binhphuoc.gov.vn)

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở GTVT sẽ kiểm tra hồ sơ của người nộp trên hệ thống, nếu:

- Hồ sơ cần bổ sung thì Bộ phận tiếp nhận sẽ thông báo bổ sung hồ sơ đến tài khoản trên trang dichvucong.binhphuoc.gov.vn (muộn nhất là 4 tiếng làm việc tính từ lúc nhận hồ sơ). (Lưu ý đối với một số TTHC cần bản gốc đề nghị người dân tiến hành nộp bản sao điện tử theo đúng quy định (riêng Giấy phép xin gia hạn phải nộp bản gốc))

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, chuyển đến phòng chuyên môn để giải quyết.

Bước 3: Công chức xử lý hồ sơ tiếp tục kiểm tra hồ sơ, thẩm định hồ sơ, nếu:

- Hồ sơ chưa hợp lệ hoặc sai sót thì thông báo đến tài khoản trên trang <http://dichvucong.binhphuoc.gov.vn> cho tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ.

- Hồ sơ đầy đủ, chính xác, công chức tham mưu trình lãnh đạo phòng xem xét, xử lý theo chức năng.

Bước 4: Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ của công chức đã xử lý, nếu:

- Đồng ý với kết quả xử lý của công chức thì trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả.

- Không đồng ý với kết quả xử lý của công chức thì yêu cầu sửa đổi, bổ sung trả lại hồ sơ cho công chức xử lý tiếp, chuyển về Bước 3.

(Trong trường hợp để hồ sơ quá hạn thì công chức xử lý phải có trách nhiệm làm thông báo bằng văn bản để xin lỗi người nộp)

Bước 5: Lãnh đạo Sở sau khi xem xét kết quả xử lý của phòng chuyên môn, nếu:

- Đồng ý với kết quả xử lý của lãnh đạo phòng chuyên môn thì ký duyệt hồ sơ; chuyển hồ sơ đến công chức xử lý in phôi kết quả (đối với TTHC đặc thù in kết quả trên phôi quy định).

- Không đồng ý với kết quả xử lý của lãnh đạo phòng chuyên môn thì yêu cầu sửa đổi, bổ sung, trả lại hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý tiếp, chuyển về Bước 4.

Bước 6: Công chức xử lý in phôi kết quả sau khi lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ (đối với TTHC đặc thù in kết quả trên phôi quy định) và chuyển văn thư.

Bước 7: Văn thư đóng dấu phôi kết quả (đối với những TTHC đặc thù), phát hành văn bản bàn giao kết quả rồi chuyển qua Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công.

Bước 8: Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tiếp nhận hồ sơ từ Sở GTVT và trả cho tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân. (Giấy phép liên vận (bản chính) đã cấp trước khi tiếp nhận kết quả mới phải nộp về cơ quan cấp (Sở GTVT). Trung tâm Phục vụ hành chính công tổng hợp các giấy phép liên vận cũ của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân đã tiếp nhận chuyển về phòng chuyên môn xử lý theo quy định).

- Trường hợp hồ sơ tiếp nhận ở mức độ 3: người nộp lệ phí (nếu có), nhận kết quả tại Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc qua dịch vụ Bưu chính.

- Trường hợp hồ sơ tiếp nhận ở mức độ 4: người nộp lệ phí (nếu có) qua hệ thống thanh toán trực tuyến. Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công sẽ trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính.

**PHÂN LOẠI DANH MỤC TTHC THUỘC NGÀNH GTVT QUẢN LÝ
THỰC HIỆN TRÊN MÔI TRƯỜNG MẠNG**

S TT	Mã thủ tục	Tên thủ tục hành chính	Loại DM	Mức độ
I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ				
01	1.000703	Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô		4
02	2.002285	Đăng ký khai thác tuyến		3
03	2.002288	Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)	(2)	4
04	2.002289	Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)	(2)	4
05	2.002287	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng		4
06	2.002286	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng		4
07	1.002856	Cấp Giấy phép liên vận Việt – Lào cho phương tiện		4

08	1.002852	Cấp lại Giấy phép liên vận Việt – Lào cho phương tiện		4
09	1.002063	Gia hạn Giấy phép liên vận Việt – Lào và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào		3
10	1.001023	Cấp Giấy phép liên vận Việt Nam – Campuchia		4
11	1.001577	Gia hạn Giấy phép liên vận Campuchia –Việt Nam cho phương tiện của Campuchia tại Việt Nam		3
12	1.000660	Công bố đưa bến xe khách vào khai thác		4
13	1.000672	Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác		4
14	2.000909	Công bố đưa bến xe hàng vào khai thác		4
15	1.002877	Cấp Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam		4
16	1.002869	Cấp lại Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam		3
17	1.002286	Gia hạn Giấy phép vận tải qua biên giới Campuchia - Lào - Việt Nam và thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào và Campuchia		3
18	1.002889	Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác		4
19	1.002883	Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác		4
20	1.002268	Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định liên vận quốc tế giữa Việt Nam - Lào - Campuchia		3
21	1.002835	Cấp mới Giấy phép lái xe		3
22	1.002809	Đổi giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp	(1)	3

23	1.002801	Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp	(1)	2
24	1.002804	Đổi giấy phép lái xe Quân sự do Bộ Quốc phòng cấp	(1)	2
25	1.002796	Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp	(1)	2
26	1.002793	Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam	(1)	2
27	1.002820	Cấp lại giấy phép lái xe	(1)	2
28	1.001777	Cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô		3
29	1.001648	Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo		3
30	1.005210	Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác		3
31	1.001765	Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe		3
32	1.004993	Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (trường hợp bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe)		3
33	1.004995	Cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 đủ điều kiện hoạt động		3
34	1.004987	Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động		3
35	1.001735	Cấp giấy phép xe tập lái		4
36	1.001751	Cấp lại giấy phép xe tập lái		4

37	1.001001	Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế xe cơ giới cải tạo		3
38	1.002030	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu		3
39	2.000881	Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố		3
40	2.000847	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất		3
41	1.002007	Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương		3
42	1.001194	Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến		3
43	1.001826	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng		3
44	2.00872	Cấp Giấy chứng, nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn		3
45	1.001919	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng		3
46	1.001896	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng		3
47	2.001921	Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ (QL.13 và QL.14C) được giao quản lý thuộc thẩm quyền; hệ thống đường tỉnh đang khai thác.	(3)	4
48	2.001963	Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ (QL.13 và QL.14C) được giao quản lý thuộc thẩm quyền; hệ thống đường	(3)	4

		tỉnh đang khai thác.		
49	2.001919	Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ (QL.13 và QL.14C) được giao quản lý thuộc thẩm quyền; hệ thống đường tỉnh đang khai thác.	(3)	4
50	2.001915	Gia hạn Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ (QL.13 và QL.14C) được giao quản lý thuộc thẩm quyền; hệ thống đường tỉnh đang khai thác.	(3)	4
51	1.001075	Chấp thuận xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ đối với hệ thống quốc lộ (QL.13 và QL.14C) được giao quản lý thuộc thẩm quyền; hệ thống đường tỉnh đang khai thác.	(3)	4
52	1.001035	Cấp phép thi công xây dựng biển quảng cáo tạm thời trong phạm vi hành lang an toàn đường bộ của quốc lộ (QL.13 và QL.14C) được giao quản lý thuộc thẩm quyền; hệ thống đường tỉnh đang khai thác.	(3)	4
53	1.001046	Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đầu nối vào quốc lộ (QL.13 và QL.14C) được giao quản lý thuộc thẩm quyền; hệ thống đường tỉnh.	(3)	4
54	1.001061	Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào quốc lộ (QL.13 và QL.14C) được giao quản lý thuộc thẩm quyền; hệ thống đường tỉnh.	(3)	4
55	1.000583	Gia hạn Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút giao đầu nối vào quốc lộ (QL.13 và QL.14C) được giao quản lý thuộc thẩm quyền; hệ thống đường tỉnh.	(3)	4

56	1.001087	Cấp phép thi công công trình quốc lộ (QL.13 và QL.14C) được giao quản lý thuộc thẩm quyền; hệ thống đường tỉnh đang khai thác.	(3)	4
57	1.000314	Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức giao thông của nút đầu nối tạm thời có thời hạn vào quốc lộ (QL.13 và QL.14C) được giao quản lý thuộc thẩm quyền; hệ thống đường tỉnh.	(3)	4
58	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.	(3)	4
59	1.006930	Thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh.	(3)	4
60	1.006938	Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh.	(3)	4
61	1.006895	Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/ thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh.	(3)	4

II. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

62	1.003788	Chấp thuận chủ trương xây dựng bến thủy nội địa	(3)	3
63	1.003675	Cấp giấy phép hoạt động bến thủy nội địa	(3)	3
64	1.003658	Cấp lại giấy phép hoạt động bến thủy nội địa	(3)	3
65	1.004047	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa	(3)	3
66	1.004002	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	(3)	3
67	1.003970	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	(3)	3

68	1.006391	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác	(3)	3
69	1.003930	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	(3)	3
70	2.001659	Xóa Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	(3)	3