

Số: 3193 /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 07 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực
đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng thực hiện không
phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 9/6/2025 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; Nghị định 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐCP 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; Nghị định 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐCP 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ 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 2240/QĐ-UBND ngày 26/6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Xây dựng được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 9788/TTr-SXD ngày 28/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa (đính kèm Phụ lục).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ tương ứng đã phê duyệt tại Quyết định số 685/QĐ-UBND ngày 02/3/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Bộ: Tư pháp, Xây dựng (báo cáo);
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm CB và Công TTĐT tỉnh;
- TTPVHCC tỉnh: LĐ, các phòng;
- Lưu: VT, NTL.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Hà

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA

Quyết định số 3193 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Cấp Giấy chứng nhận Giáo viên dạy thực hành lái xe (Mã số TTHC 1.001765, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.001765.
- Thời gian giải quyết:
 - + Thời hạn cơ sở đào tạo gửi đề nghị đến Sở Xây dựng: 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chương trình tập huấn.
 - + Thời hạn Sở Xây dựng tổ chức kiểm tra, đánh giá: 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.
 - + Thời hạn cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 02 ngày làm việc, kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0,25 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc	Ghi chú
Sở Xây dựng	Bước 2 – Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn			
	Bước 2.1 – Thẩm định hồ sơ/ Tổ chức kiểm tra, đánh giá	Chuyên viên được phân công	5,5 ngày	- Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định (Trường hợp cá nhân đạt kết quả kiểm tra); - Dự thảo thông báo Kết quả kiểm tra; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (Trường hợp hồ sơ thẩm định, xác minh không đạt).	Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định, tổ chức kiểm tra, đánh giá.
	Bước 2.2 – Kiểm tra, duyet hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định (Trường hợp cá nhân đạt kết quả kiểm tra); - Dự thảo thông báo Kết quả kiểm tra; - Dự thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (Trường hợp hồ sơ thẩm định, xác minh không đạt).	
	Bước 3 – Ký duyet hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định (Trường hợp cá nhân đạt kết quả kiểm tra); - Thông báo Kết quả kiểm tra;	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc	Ghi chú
				- Thông báo yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (Trường hợp hồ sơ thẩm định, xác minh không đạt).	
	Bước 4 - Phát hành	Văn Thư	0,25 ngày	- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định (Trường hợp cá nhân đạt kết quả kiểm tra); - Thông báo Kết quả kiểm tra; - Thông báo yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (Trường hợp hồ sơ thẩm định, xác minh không đạt).	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định (Trường hợp cá nhân đạt kết quả kiểm tra); - Thông báo Kết quả kiểm tra; - Thông báo yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc Thông báo từ chối hồ sơ (Trường hợp hồ sơ thẩm định, xác minh không đạt).	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp.					

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc	Ghi chú
- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe; Thông báo Kết quả kiểm tra. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.					

2. Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái (Mã số TTHC 1.001751, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.001751.
- Thời gian giải quyết: Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc.

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	01 giờ	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).
Sở Xây dựng	Bước 2 – Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn		
	Bước 2.1 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	01 ngày	- Dự thảo Giấy phép lái xe tập lái theo mẫu quy định. - Dự thảo Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả công việc
	Bước 2.2 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	04 giờ	- Dự thảo Giấy phép lái xe tập lái theo mẫu quy định. - Dự thảo Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ	- Giấy phép lái xe tập lái theo mẫu quy định. - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
	Bước 4 -Phát hành	Văn Thư	01 giờ	- Giấy phép lái xe tập lái theo mẫu quy định. - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Giấy phép lái xe tập lái theo mẫu quy định. - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép lái xe tập lái. - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

3. 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 (Mã số TTHC 1.005210, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.005210.

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0,25 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).
Sở Xây dựng	Bước 2 – Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn		
	Bước 2.1 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	1,5 ngày	- Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định. - Dự thảo Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
	Bước 2.2 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định. - Dự thảo Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định. - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
	Bước 4 -Phát hành	Văn Thư	0,25 ngày	- Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định. - Dự thảo Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
Trung tâm Phục vụ hành chính	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả	Công chức được phân công tại		- Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định. - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc
công nơi tiếp nhận hồ sơ	giải quyết TTHC; Trả kết quả	Trung tâm PVHCC		
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép đào tạo lái xe ô tô / Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

4. Cấp lại Giấy chứng nhận Giáo viên dạy thực hành lái xe (Mã số TTHC 1.004993, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.004993.
- Thời gian giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	01 giờ	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả công việc
				- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).
Sở Xây dựng	Bước 2 – Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn		
	Bước 2.1 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công	04 giờ	- Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định. - Dự thảo Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
	Bước 2.2 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 giờ	- Dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định. - Dự thảo Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 giờ	- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định. - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
	Bước 4 -Phát hành	Văn Thư	01 giờ	- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định. - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo mẫu quy định. - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả công việc
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe/ Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

5. Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái (Mã thủ tục: 1.001777, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.001777.
- Thời gian giải quyết:
 - + 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 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy phép đào tạo lái xe cho cơ sở đào tạo.

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0,25 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).	

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc	Ghi chú
				- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).	
Sở Xây dựng	Bước 2 – Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn			
	Bước 2.1 – Thẩm định hồ sơ/ Tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo	Chuyên viên được phân công	4,5 ngày	- Cấp Giấy phép đào tạo lái xe: + Lập biên bản kiểm tra theo mẫu quy định. + Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép). - Cấp Giấy phép xe tập lái: + Lập biên bản kiểm tra cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định. + Dự thảo Giấy phép lái xe tập lái theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).	Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy phép đào tạo lái xe, Sở Xây dựng cấp giấy phép xe tập lái.
	Bước 2.2 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Cấp Giấy phép đào tạo lái xe: + Lập biên bản kiểm tra theo mẫu quy định. + Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép). - Cấp Giấy phép xe tập lái:	

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc	Ghi chú
				+ Lập biên bản kiểm tra cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định. + Dự thảo Giấy phép lái xe tập lái theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).	
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Cấp Giấy phép đào tạo lái xe: + Lập biên bản kiểm tra theo mẫu quy định. + Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép). - Cấp Giấy phép xe tập lái: + Lập biên bản kiểm tra cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định. + Giấy phép lái xe tập lái theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).	
	Bước 4 -Phát hành	Văn Thư	0,25 ngày	- Cấp Giấy phép đào tạo lái xe: + Biên bản kiểm tra theo mẫu quy định. + Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép). - Cấp Giấy phép xe tập lái: + Biên bản kiểm tra cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định.	

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc	Ghi chú
				+ Giấy phép lái xe tập lái theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Cấp Giấy phép đào tạo lái xe: + Biên bản kiểm tra theo mẫu quy định. + Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép). - Cấp Giấy phép xe tập lái: + Biên bản kiểm tra cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định. + Giấy phép lái xe tập lái theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).	
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép). - Giấy phép lái xe tập lái theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).					

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc	Ghi chú
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.					

6. Thủ tục Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo (Mã số TTHC 1.001623, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.001623.

- Thời gian giải quyết:

+ Thời hạn tổ chức kiểm tra thực tế: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định;

+ Thời hạn cấp lại Giấy phép: 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	0,25 ngày	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).
	Bước 2 – Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn		
Sở Xây dựng	Bước 2.1 – Thẩm định hồ	Chuyên viên được phân công	4,5 ngày	- Lập Biên bản kiểm tra theo mẫu quy định. - Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc
	sơ/ Tổ chức kiểm tra thực tế			
	Bước 2.2 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Lập Biên bản kiểm tra theo mẫu quy định. - Dự thảo Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Biên bản kiểm tra theo mẫu quy định. - Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
	Bước 4 -Phát hành	Văn Thư	0,25 ngày	- Biên bản kiểm tra theo mẫu quy định. - Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Biên bản kiểm tra theo mẫu quy định. - Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Giấy phép đào tạo lái xe ô tô theo mẫu quy định hoặc Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Giấy phép).				

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc
- Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

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 (Mã số TTHC: 2.000769, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 2.000769.

- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	01 giờ	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).
		Phòng chuyên môn		
	Bước 2 – Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày	- Dự thảo Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ.

Sở Xây dựng				- Dự thảo Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Chứng chỉ).
	Bước 2.2. Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ	- Dự thảo Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ. - Dự thảo Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Chứng chỉ).
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ	- Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ. - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Chứng chỉ).
	Bước 4 – Phát hành văn bản	Văn thư	01 giờ	- Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ. - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Chứng chỉ).
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ. - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Chứng chỉ).
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ /Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (Trường hợp không cấp Chứng chỉ). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.				

8. 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 (Mã số TTHC: 1.000028, có 01 quy trình)

- Mã số quy trình: 1.000028.

- Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC	01 giờ	- Hồ sơ tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP). - Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP).
Sở Xây dựng	Bước 2 - Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn		
	Bước 2.1 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày	- Dự thảo 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/Giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ; - Dự thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do (trường hợp không cấp Giấy phép).
	Bước 2.2 - Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ	- Dự thảo Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				trọng trên đường bộ/Giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ; - Dự thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do (trường hợp không cấp Giấy phép).
	Bước 3 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ	- 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/Giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ; - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (trường hợp không cấp Giấy phép).
	Bước 4 - Phát hành văn bản	Văn thư	01 giờ	- 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/Giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ; - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (trường hợp không cấp Giấy phép).
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả.	Công chức được phân công tại Trung tâm PVHCC		- 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/Giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ; - Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (trường hợp không cấp Giấy phép).
Hồ sơ được lưu trữ theo quy định. Thành phần hồ sơ lưu: - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).				

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có). - Toàn bộ hồ sơ của công dân, doanh nghiệp đã nộp. - 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/Giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ / Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (trường hợp không cấp Giấy phép). - Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện.			