

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 4 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và  
phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẢI DƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức  
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của  
Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày  
07 tháng 8 năm 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính  
phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của  
Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ  
tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của  
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát  
thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số  
1152/TTr-SGTVT-P1 ngày 16 tháng 4 năm 2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục  
hành chính ban hành mới và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm  
quyền quản lý của Sở Giao thông vận tải, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành: 03 thủ tục hành chính. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 421/QĐ-BGTVT ngày 11 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới trong lĩnh vực giao thông vận tải thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải (Chi tiết, có phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt 03 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).

## **Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**

1. Giao Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm thực hiện và giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, hướng dẫn, tổ chức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các cơ quan liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định. Hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Giao thông vận tải, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### ***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, NC-KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Minh Hùng**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI BAN HÀNH**  
**THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND  
ngày tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI CẤP TỈNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA</b>				
1.	Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và phương tiện thủy nội địa
2.	Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	
3.	Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC**  
**PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND*  
*ngày tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC**

**1. Thủ tục Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm**

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

**1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

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

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

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

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

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

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

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

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

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

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

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

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: Nếu nộp trực tiếp công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHHC kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ; trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu nộp qua Dịch vụ Bưu chính và qua dịch vụ công trực tuyến trình lãnh đạo Sở ký văn bản thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong thời hạn 3/4 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

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

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

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

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

Trong thời hạn 1/4 ngày kể từ khi Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công

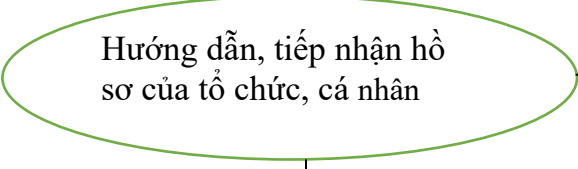
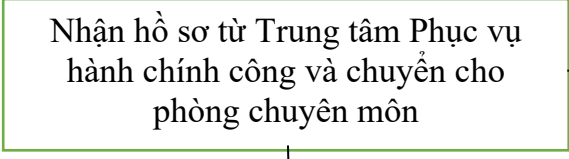
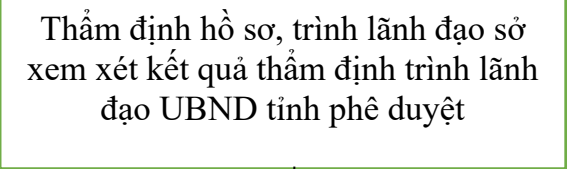
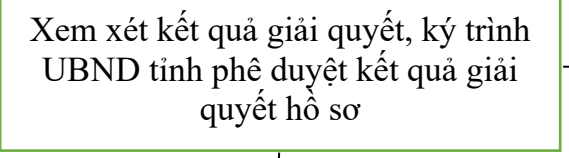
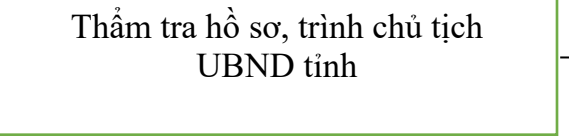

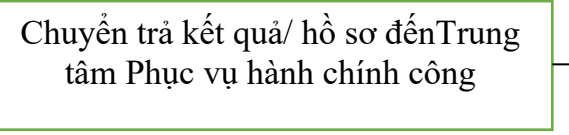
**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.**

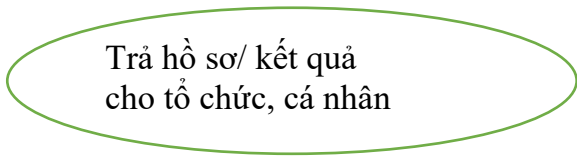
Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyên kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

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

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

**2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày làm việc
B2		Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận được hồ sơ
B3		Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B5		Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
B6		Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
B7		Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

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

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

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

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

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

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

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

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

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

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

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ; trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến tham mưu trình lãnh Sở ký văn bản thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong thời hạn 3/4 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ.

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

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

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

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

Trong thời hạn 1/4 ngày kể từ khi Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công

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



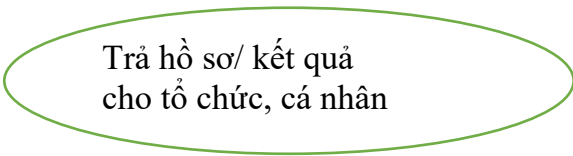
Công chức Sở Giao thông vận tải trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trực nhận kết quả xem xét chuyển kết quả bàn giao cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân.

### 3. Thủ tục Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng

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

#### 2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

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

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

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

#### a) Tiếp nhận hồ sơ.

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

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

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

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

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

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

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

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: Nếu nộp hồ sơ trực tiếp: công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ; trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến tham mưu trình lãnh Sở ký văn bản thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong thời hạn  $\frac{3}{4}$  ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ.

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

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

- Trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày làm việc kể từ ngày nhận báo cáo kết quả thẩm định của Sở Giao thông vận tải, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng thuộc phạm vi quản lý.

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

Trong thời hạn  $\frac{1}{4}$  ngày kể từ khi Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công

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

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