

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 3614/TTr-SGTVT ngày 21 tháng 9 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 08 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải Hà Nội; Bãi bỏ 07 quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải Hà Nội (*Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải Hà Nội và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Thành phố theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sau đây hết hiệu lực:

Quy trình nội bộ số từ 10 đến 15, 18 tại Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/09/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bí thư Thành ủy, các PBT Thành ủy;
- Chủ tịch, các PCT HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- VP UBTP: CVP, PVP L.T.Lực;
- các phòng, đơn vị: TKBT, KSTTHC, HCTC, THCB;
- Lưu: VT, KSTTHC.

34733 - 5



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Sơn

Phụ lục 01
DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~4504~~/QĐ-UBND ngày ~~05~~ tháng ~~10~~ năm 2020
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

TT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
1.	Quy trình thủ tục hỗ trợ lãi suất vay vốn tại tổ chức tín dụng để đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt theo quy định tại khoản 3 Điều 4, khoản 3 Điều 5 Quyết định số 13/2015/QĐ-TTg ngày 05/5/2015 của Thủ tướng về cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt	QT.01-9.2020
2.	Quy trình Đổi giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp	QT.02-9.2020
3.	Quy trình Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp	QT.03-9.2020
4.	Quy trình Đổi giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp	QT.04-9.2020
5.	Quy trình Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp	QT.05-9.2020
6.	Quy trình Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam	QT.06-9.2020
7.	Quy trình Cấp lại giấy phép lái xe	QT.07-9.2020
8.	Quy trình Cấp mới giấy phép lái xe	QT.08-9.2020

Phụ lục 02
NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~4507~~ /QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2020
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

1. Quy trình thủ tục hỗ trợ lãi suất vay vốn tại tổ chức tín dụng để đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt theo quy định tại khoản 3 Điều 4, khoản 3 Điều 5 Quyết định số 13/2015/QĐ-TTg ngày 05/5/2015 của Thủ tướng về cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt (QT.01-9.2020).

1	Mục đích: Quy trình này ban hành nhằm quy định thống nhất trình tự giải quyết thủ tục hành chính nâng cao hiệu suất, năng lực làm việc của công chức thuộc phòng chuyên môn, phân định rõ thời gian, trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân trong quá trình giải quyết thủ tục hỗ trợ lãi suất vay vốn tại tổ chức tín dụng để đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt theo quy định tại khoản 3 Điều 4, khoản 3 Điều 5 Quyết định số 13/2015/QĐ-TTg ngày 05/5/2015 của Thủ tướng về cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải Hà Nội, Sở Tài chính Hà Nội.
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân vay vốn tại tổ chức tín dụng để thực hiện dự án đầu tư đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt theo quy định tại Khoản 3 Điều 4, Khoản 3 Điều 5 Quyết định số 13/2015/QĐ-TTg thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải Hà Nội, Sở Tài chính Hà Nội. Cán bộ, công chức thuộc Sở Giao thông vận tải Hà Nội, Sở Tài chính Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quyết định số 13/2015/QĐ-TTg ngày 05/5/2015 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt; 2. Thông tư số 02/2016/TT-BTC ngày 06/01/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn hỗ trợ lãi suất vay vốn tại tổ chức tín dụng để đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt theo quy định tại Khoản 3 Điều 4, Khoản 3 Điều 5 Quyết định số 13/2015/QĐ-TTg ngày 05/5/2015 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt; 3. Quyết định số 902/QĐ-BTC ngày 22/5/2017 của Bộ Tài chính về việc công bố

<p>thủ tục hành chính trong lĩnh vực tài chính ngân hàng thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Tài chính;</p> <p>4. Căn cứ Nghị Quyết số 07/2019/NQ-HĐND ngày 10/7/2019 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ưu tiên phát triển hệ thống vận tải hành khách công cộng khối lượng lớn; khuyến khích đầu tư xây dựng, khai thác bến xe, bãi đỗ xe ô tô và các phương tiện cơ giới khác; áp dụng công nghệ cao trong quản lý, điều hành hệ thống giao thông vận tải;</p> <p>5. Kế hoạch số 63/KH-UBND ngày 24/3/2020 của UBND Thành phố về thực hiện Nghị quyết số 07/2019/NQ-HĐND ngày 10/7/2019 của HĐND Thành phố về việc ưu tiên phát triển hệ thống vận tải hành khách công cộng khối lượng lớn; khuyến khích đầu tư xây dựng, khai thác bến xe, bãi đỗ xe ô tô và các phương tiện cơ giới khác; áp dụng công nghệ cao trong quản lý, điều hành hệ thống giao thông vận tải ;</p> <p>6. Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 10/6/2020 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tài chính thành phố Hà Nội;</p>			
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị hỗ trợ lãi suất vay vốn tại tổ chức tín dụng để đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt của chủ dự án có xác nhận của chính quyền địa phương nơi thực hiện dự án (theo mẫu)	X	
	2. Văn bản phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền về dự án đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt theo quy định	X	
	3. Hợp đồng tín dụng	X	
	4. Bảng kê dư nợ vay, lãi vay và chứng từ hoặc các giấy tờ tương đương có xác nhận của tổ chức tín dụng xác định chủ dự án có vay vốn tại tổ chức tín dụng, khoản nợ trong hạn và sử dụng vốn vay đúng mục đích để thực hiện dự án đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt	X	
	5. Bảng kê hoặc bảng tính số tiền lãi đề nghị được hỗ trợ	X	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ.		
3.4	Thời gian xử lý:		
	- Trong vòng 25 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ .		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:		
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Giao thông vận tải Hà Nội - Số 2 Phùng Hưng, Hà Đông, Hà Nội		
3.6	Lệ phí:		

	- Không có			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/kết quả
B1	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ dự án nộp một bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ cho Sở Giao-thông vận tải Hà Nội - Bộ phận tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ - Chuyển cho Phòng chuyên môn xử lý 	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,5 (trước 11h và 16h30 hàng ngày)	Phiếu giao nhận hồ sơ
B2	- Xem xét, phân công chủ trì (phó trưởng phòng) và chuyên viên thụ lý;	Trưởng Phòng	0,5	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, không đủ điều kiện hỗ trợ theo quy định, chưa đủ điều kiện thẩm định, Soạn thảo thông báo đề nghị, bổ sung hồ sơ hoặc hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện hỗ trợ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thẩm định, xem xét, soạn thảo công văn xin ý kiến thẩm định của Sở Tài chính. 	Chuyên viên thụ lý	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện hỗ trợ theo quy định; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định của Sở Tài chính;
B4	- Kiểm tra, ký nháy công văn xin ý kiến thẩm định của Sở Tài chính/ký nháy Thông báo đề nghị giải trình, bổ sung hồ sơ hoặc hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện hỗ trợ theo quy định .	Phó Trưởng phòng	0,5	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	- Kiểm tra, xem xét, ký ban hành công văn xin ý kiến thẩm định của Sở Tài chính/ký Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện hỗ trợ theo quy định .	Lãnh đạo Sở	0,5	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B6	- Phòng chuyên môn phối hợp với Văn thư lấy số đóng dấu, phát hành công văn xin ý kiến thẩm định của Sở Tài chính /Thông báo đề nghị giải trình, bổ sung hồ sơ hoặc hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện hỗ trợ theo quy định và gửi cho Bộ phận một cửa để gửi cho chủ dự án	Phòng chuyên môn, Văn thư, Bộ phận Một cửa.	0,5	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	- Thẩm định hồ sơ và cho ý kiến thẩm định gửi về Sở Giao thông vận tải	Sở Tài chính	7	Văn bản cho ý kiến thẩm định
	- Tổng hợp ý kiến thẩm định của Sở Tài chính; - Trường hợp nội dung hồ sơ có các lỗi, sai sót về phương pháp tính toán, số tiền hỗ trợ... dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định, Chuyên viên thụ lý dự thảo Thông báo đề nghị điều chỉnh, giải trình, hoàn thiện hồ sơ đến Chủ dự án (nếu có)/ Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND Thành phố xem xét ra quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ, số tiền hỗ trợ, thời gian hỗ trợ cụ thể cho từng dự án.	Chuyên viên thụ lý	2	- Thông báo đề nghị điều chỉnh, giải trình về hồ sơ trình thẩm định (nếu có)/Thông báo kết quả thẩm định; - Tờ trình đề nghị UBND Thành phố xem xét, phê duyệt;
B8	- Kiểm tra, thông qua, ký nháy Thông báo kết quả thẩm định/ Thông báo đề nghị điều chỉnh, giải trình, hoàn thiện hồ sơ trình thẩm định (nếu có)/ Tờ trình đề nghị UBND Thành phố xem xét ra quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ, số tiền hỗ trợ, thời gian hỗ trợ cụ thể cho từng dự án;	Phó Trưởng phòng, Trưởng phòng	1	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	- Kiểm tra, xem xét, ký Thông báo kết quả thẩm định/ Thông báo đề nghị điều chỉnh, giải trình, hoàn thiện hồ sơ trình thẩm định (nếu có)/ Tờ trình đề nghị UBND Thành phố xem xét ra quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ, số tiền hỗ trợ, thời gian hỗ trợ cụ thể cho từng	Lãnh đạo Sở	1	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	dự án;			
B10	- Lấy số, đóng dấu, phát hành Thông báo kết quả thẩm định/ Thông báo đề nghị điều chỉnh, giải trình, hoàn thiện hồ sơ trình thẩm định (nếu có)/ Tờ trình đề nghị UBND Thành phố xem xét ra quyết định về danh sách dự án được hỗ trợ, số tiền hỗ trợ, thời gian hỗ trợ cụ thể cho từng dự án và gửi cho bộ phận một cửa	Phòng chuyên môn, Văn thư, bộ phận một cửa	0,5 (trước 11h và 16h30 hàng ngày)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B11	- Trả kết quả cho chủ đầu tư	Bộ phận một cửa	0,5	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B12	- Phối hợp với Văn phòng UBND Thành phố, dự thảo Quyết định của UBND Thành phố phê duyệt về danh sách dự án được hỗ trợ, số tiền hỗ trợ, thời gian hỗ trợ cụ thể cho từng dự án trình Lãnh đạo Sở GTVT ký nháy để Văn phòng UBND Thành phố trình Lãnh đạo UBND Thành phố xem xét phê duyệt, gửi cho các cơ quan: Sở Giao thông vận tải, Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Kho Bạc nhà nước và công bố công khai	Chuyên viên, Phó Trưởng Phòng, Trưởng phòng, Lãnh đạo Sở	10	Quyết định phê duyệt
4	BIỂU MẪU			
	<p>1. Đơn đề nghị hỗ trợ lãi suất vay vốn tại tổ chức tín dụng để đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt của chủ dự án có xác nhận của chính quyền địa phương nơi thực hiện dự án (Theo mẫu dành cho chủ dự án là tổ chức, doanh nghiệp hoặc cá nhân)</p> <p>2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>3. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p> <p>4. Mẫu sổ theo dõi hồ sơ.</p>			

BIỂU MẪU:**Mẫu Đơn***(Dành cho chủ dự án là tổ chức, doanh nghiệp)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày ... tháng ... năm***ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ LÃI SUẤT VAY VỐN****Do thực hiện dự án đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt**Kính gửi: - Sở Giao thông vận tải Hà Nội;
- Sở Tài chính Hà Nội.

Tên đơn vị:.....

Người đại diện theo pháp luật:.....

Số chứng minh nhân dân: cấp ngày do công an cấp.

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Nơi ở hiện tại:

Là chủ dự án⁽¹⁾ tại⁽²⁾ đã được⁽³⁾ phê duyệt dự án.⁽⁵⁾ đã vay vốn tại⁽⁴⁾ số tiền là để thực hiện dự án⁽¹⁾Căn cứ Quyết định số 13/2015/QĐ-TTg ngày 05/5/2015 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt,⁽⁵⁾ đề nghị được hỗ trợ số tiền: triệu đồng cho năm.....

Tên đơn vị thụ hưởng:

Số tài khoản tại ngân hàng/Kho bạc.....

⁽⁵⁾ xin cam kết đảm bảo các quy định hiện hành trong kinh doanh vận tải hành

khách công cộng bằng xe buýt và cam kết nếu không tiếp tục thực hiện dự án

.....⁽⁵⁾ sẽ hoàn trả lại số tiền đã nhận hỗ trợ lãi suất vay vốn và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết của mình.**XÁC NHẬN CỦA CHÍNH QUYỀN****NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP****ĐỊA PHƯƠNG****LUẬT***(Chức danh, ký tên, đóng dấu)**(Ký tên, đóng dấu)*

(1) Tên dự án đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt

(2) Địa bàn nơi thực hiện dự án

(3) Tên cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án

(4) Tên tổ chức tín dụng

(5) Tên đơn vị

Mẫu Đơn
(Dành cho chủ dự án là cá nhân)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ LÃI SUẤT VAY VỐN

Do thực hiện dự án đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt

Kính gửi: - Sở Giao thông vận tải Hà Nội;
- Sở Tài chính Hà Nội.

Tôi tên là:.....
Số chứng minh nhân dân: cấp ngày do công an cấp.
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Nơi ở hiện tại:
Là chủ dự án⁽¹⁾ tại⁽²⁾ đã được⁽³⁾ phê duyệt dự án.
Tôi đã vay vốn tại⁽⁴⁾ số tiền là để thực hiện dự án⁽¹⁾
Căn cứ Quyết định số 13/2015/QĐ-TTg ngày 05/5/2015 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt, tôi làm đơn này đề nghị được hỗ trợ số tiền: triệu đồng cho năm.....
Tên người thụ hưởng:
Số tài khoản tại ngân hàng/Kho bạc.....
Tôi xin cam kết đảm bảo các quy định hiện hành trong kinh doanh vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt và cam kết nếu không tiếp tục thực hiện dự án tôi sẽ hoàn trả lại số tiền đã nhận hỗ trợ lãi suất vay vốn và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam kết của mình.

XÁC NHẬN CỦA CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG
(Chức danh, ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(ký tên, đóng dấu)

-
- (1) Tên dự án đầu tư phương tiện, đầu tư kết cấu hạ tầng phục vụ vận tải hành khách công cộng bằng xe buýt
(2) Địa bàn nơi thực hiện dự án
(3) Tên cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án
(4) Tên tổ chức tín dụng

2. Quy trình Đổi giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp (QT.02-9.2020)

1	<p>Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục đổi giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp</p>		
2	<p>Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu đổi giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp. Cán bộ, công chức thuộc Sở Giao thông vận tải chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.</p>		
3	<p>Nội dung quy trình</p>		
3.1	<p>Cơ sở pháp lý</p>		
	<p>1. Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>2. Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>3. Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng;</p> <p>4. Quyết định số 2592/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2019 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT;</p> <p>5. Quyết định số 4267/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ, đường thủy nội địa, đăng kiểm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	<p>Thành phần hồ sơ</p>	<p>Bản chính</p>	<p>Bản sao</p>
	<p>- Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe theo mẫu;</p>	<p>X</p>	
	<p>- Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, (trừ người có giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3 và người có nhu cầu tách giấy phép lái xe có thời hạn và không thời hạn);</p>	<p>X</p>	

	- Bản sao giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam) hoặc hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài).				X
3.3	Số lượng hồ sơ				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý				
	05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Bộ phận một cửa - Sở Giao thông vận tải Hà Nội Đăng ký trực tuyến tại website: http://www.sogtvt.hanoi.gov.vn				
3.6	Phí, lệ phí				
	135.000 đồng/lần				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	
3.7.1	Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp				
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chụp ảnh trực tiếp và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình	

		GTVT		giải quyết hồ sơ
B5	Tra cứu, xác minh GPLX, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở GTVT	1,5 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	Trình Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng ký số (có thể ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian);	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở GTVT	1,0 ngày	Tờ trình
B7	In: GPLX, Sổ quản lý GPLX, Bảng kê danh sách GPLX.	Chuyên viên - Sở GTVT	1,5 ngày	Sổ quản lý GPLX; Bảng kê danh sách GPLX
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - Sở GTVT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; GPLX
B9	Trả kết quả cho cá nhân	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; GPLX
B10	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên - Sở GTVT	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
3.7.2	Trường hợp sử dụng Dịch vụ công mức độ 3 (sử dụng phần mềm do Tổng cục Đường bộ Việt Nam chuyên giao)			

B1	Nộp hồ sơ trực tuyến	Cá nhân	Trong và ngoài giờ hành chính	Đủ các trường thông tin được hướng dẫn trên màn hình trực tuyến
B2	Thông báo qua hòm thư điện tử tới công dân	Chuyên viên - Sở GTVT	Giờ hành chính	Lịch hẹn trực tuyến hoặc lý do bị từ chối
B3	Tra cứu, xác minh GPLX	Chuyên viên - Sở GTVT	Trước lịch hẹn trực tuyến 2 ngày	Hòm thư điện tử
B4	Nộp hồ sơ trực tiếp theo lịch hẹn trực tuyến tại Bộ phận một cửa của Sở Giao thông vận tải Hà Nội: số 2 Phùng Hưng - Quận Hà Đông - Hà Nội	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B5	Tiếp nhận hồ sơ theo lịch hẹn, chụp ảnh trực tiếp và ghi giấy tiếp nhận, hẹn giờ.	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B6	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,5 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở GTVT	0,5 giờ	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B8	Trình Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng ký số (có thể ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian);	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở GTVT	0,25 giờ	Tờ trình

B9	In: GPLX, Sổ quản lý GPLX, Bảng kê danh sách GPLX.	Chuyên viên - Sở GTVT	0,5 giờ	Sổ quản lý GPLX; Bảng kê danh sách GPLX
B10	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - Sở GTVT	0,25 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; GPLX
B11	Trả kết quả cho cá nhân	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; GPLX
B12	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
3.7.3	Trường hợp sử dụng Dịch vụ công mức độ 4 (thực hiện trên Công Dịch vụ công Quốc gia)			
B1	Đăng ký gửi hồ sơ dịch vụ công trực tuyến	Cá nhân	Trong và ngoài giờ hành chính	Đủ các trường thông tin được hướng dẫn trên màn hình trực tuyến
B2	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày	
B3	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở GTVT	0,25 ngày	
B4	Tra cứu, xác minh GPLX, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở GTVT	1,5 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối

				tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B5	Trình Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng ký số (có thể ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian);	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở GTVT	1,0 ngày	Tờ trình
B6	In: GPLX, Sổ quản lý GPLX, Bảng kê danh sách GPLX.	Chuyên viên - Sở GTVT	1,5 ngày	Sổ quản lý GPLX; Bảng kê danh sách GPLX
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - Sở GTVT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; GPLX
B8	Trả kết quả cho nhân viên Bưu điện.	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; GPLX
B9	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 4. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 5. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 6. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 7. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ. 			

3. Quy trình Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp (QT.03-9.2020).

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp. Cán bộ, công chức thuộc Sở Giao thông vận tải chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>2. Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>3. Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng;</p> <p>4. Quyết định số 2592/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2019 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT;</p> <p>5. Quyết định số 3508/QĐ-UBND ngày 11/8/2020 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Hồ sơ đổi Giấy phép lái xe mô tô do ngành công an cấp trước ngày 01/8/1995:		
	+ Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;	X	
	+ Bản sao giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân;		X

	trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Cục Cảnh sát giao thông thuộc Bộ Công an hoặc Sở Giao thông vận tải quản lý giấy phép lái xe xác minh;		
	+ Hồ sơ gốc (nếu có);	X	
	- Hồ sơ đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp từ ngày 01/8/1995;		
	+ Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;	X	
	+ Bản sao Quyết định ra khỏi ngành hoặc nghỉ hưu của cấp có thẩm quyền;		X
	+ Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3;	X	
	+ Bản sao giấy phép lái xe của ngành Công an cấp còn thời hạn sử dụng, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Cục Cảnh sát giao thông thuộc Bộ Công an xác minh.		X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận một cửa - Sở Giao thông vận tải Hà Nội Đăng ký trực tuyến tại website: http://www.sogtvt.hanoi.gov.vn		
3.6	Phí, lệ phí		
	135.000 đồng/lần		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - Sở GTVT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; GPLX
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. (Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trả kết quả sau khi chụp ảnh trực tiếp, đối chiếu hồ sơ gốc (sau 02 giờ làm việc)).	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; GPLX
B10	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	<ol style="list-style-type: none"> 1.Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2.Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 3.Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có) 4.Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 5.Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6.Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ. 7.Mẫu Sổ quản lý GPLX 8.Mẫu Bảng kê danh sách GPLX 			

4. Quy trình Đổi giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp (QT.04-9.2020)

1	<p>Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục đổi giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp</p>		
2	<p>Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu đổi giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp. Cán bộ, công chức thuộc Sở Giao thông vận tải chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.</p>		
3	<p>Nội dung quy trình</p>		
3.1	<p>Cơ sở pháp lý</p>		
	<p>1. Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>2. Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>3. Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng;</p> <p>4. Quyết định số 2592/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2019 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT;</p> <p>5. Quyết định số 3508/QĐ-UBND ngày 11/8/2020 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	<p>Thành phần hồ sơ</p>	<p>Bản chính</p>	<p>Bản sao</p>
	<p>- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;</p>	<p>X</p>	
	<p>- Bản sao Quyết định thôi phục vụ trong Quân đội thời hạn không quá 06 tháng tính từ ngày Thủ trưởng cấp trung đoàn ký trở lên hoặc quyết định chấm dứt hợp đồng lao động, thời hạn không quá 6 tháng tính từ ngày cấp có thẩm quyền</p>		<p>X</p>

	của doanh nghiệp quốc phòng ký.			
	- Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3.			X
	- Bản sao giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Cục Xe - Máy thuộc Bộ Quốc phòng xác minh.			X
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận một cửa - Sở Giao thông vận tải Hà Nội Đăng ký trực tuyến tại website: http://www.sogtvt.hanoi.gov.vn			
3.6	Phí, lệ phí			
	135.000 đồng/lần			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ + Nộp hồ sơ trực tiếp + Hoặc đăng ký gửi hồ sơ dịch vụ công trực tuyến	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chụp ảnh trực tiếp và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. (Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, chụp ảnh trực tiếp khi công dân đến lấy kết quả)	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	theo lịch hẹn).			
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Tra cứu, xác minh GPLX, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở GTVT	1,5 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	Trình Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng ký số (có thể ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian);	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở GTVT	1,0 ngày	Tờ trình
B7	In: GPLX, Sổ quản lý GPLX, Bảng kê danh sách GPLX.	Chuyên viên - Sở GTVT	1,5 ngày	Sổ quản lý GPLX; Bảng kê danh sách GPLX
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - Sở GTVT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; GPLX
B9	Trả kết quả cho cá nhân. (Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trả kết quả sau khi chụp ảnh trực tiếp, đối chiếu hồ sơ gốc (sau 02 giờ làm việc)).	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; GPLX
B10	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở GTVT có	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình

	trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC			giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	<ol style="list-style-type: none"> 1.Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2.Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 3.Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (nếu có) 4.Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). 5.Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 6.Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ. 7.Mẫu Sổ quản lý GPLX 8.Mẫu Bảng kê danh sách GPLX 			

5. Quy trình Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp (QT.05-9.2020)

1	<p>Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp</p>		
2	<p>Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp. Cán bộ, công chức thuộc Sở Giao thông vận tải chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.</p>		
3	<p>Nội dung quy trình</p>		
3.1	<p>Cơ sở pháp lý</p>		
	<p>1. Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>2. Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>3. Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng;</p> <p>4. Quyết định số 2592/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2019 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT;</p> <p>5. Quyết định số 3508/QĐ-UBND ngày 11/8/2020 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	<p>Thành phần hồ sơ</p>	<p>Bản chính</p>	<p>Bản sao</p>
	<p>- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;</p>	<p>X</p>	
	<p>- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan Công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao giấy phép lái</p>	<p>X</p>	

	xe; đối với người Việt Nam xuất trình hợp pháp hóa lãnh sự giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự, trừ các trường hợp được miễn trừ theo quy định của pháp luật;			
	- Bản sao hộ chiếu (phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam), giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh thư ngoại giao hoặc công vụ do Bộ Ngoại giao Việt Nam cấp hoặc bản sao thẻ cư trú, thẻ lưu trú, thẻ tạm trú, thẻ thường trú, giấy tờ xác minh định cư lâu dài tại Việt Nam đối với người nước ngoài.			X
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận một cửa - Sở Giao thông vận tải Hà Nội Đăng ký trực tuyến tại website: http://www.sogtvt.hanoi.gov.vn			
3.6	Phí, lệ phí			
	135.000 đồng/lần			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ + Nộp hồ sơ trực tiếp + Hoặc đăng ký gửi hồ sơ dịch vụ công trực tuyến	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chụp ảnh trực tiếp và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. (Đối với trường hợp nộp hồ sơ	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	trực tuyến, chụp ảnh trực tiếp khi công dân đến lấy kết quả theo lịch hẹn).			
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Tra cứu, xác minh GPLX, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở GTVT	1,5 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	Trình Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng ký số (có thể ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian);	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở GTVT	1,0 ngày	Tờ trình
B7	In: GPLX, Sổ quản lý GPLX, Bảng kê danh sách GPLX.	Chuyên viên - Sở GTVT	1,5 ngày	Sổ quản lý GPLX; Bảng kê danh sách GPLX
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - Sở GTVT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; GPLX
B9	Trả kết quả cho cá nhân. (Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trả kết quả sau khi chụp ảnh trực tiếp, đối chiếu hồ sơ gốc (sau 02 giờ làm việc)).	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; GPLX

B10	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
<ol style="list-style-type: none"> 1.Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2.Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ 3.Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ 4.Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 5.Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ 6.Mẫu Sổ quản lý GPLX 7.Mẫu Bảng kê danh sách GPLX 				

6. Quy trình Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam (QT.06-9.2020)

1	<p>Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam</p>		
2	<p>Phạm vi: Áp dụng đối với khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam có nhu cầu đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp. Cán bộ, công chức thuộc Sở Giao thông vận tải chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.</p>		
3	<p>Nội dung quy trình</p>		
3.1	<p>Cơ sở pháp lý</p>		
	<p>1. Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>2. Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>3. Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng;</p> <p>4. Quyết định số 2592/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2019 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT;</p> <p>5. Quyết định số 3508/QĐ-UBND ngày 11/8/2020 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	<p>Thành phần hồ sơ</p>	<p>Bản chính</p>	<p>Bản sao</p>
	<p>- Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe theo mẫu;</p>	<p>X</p>	
	<p>- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan Công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao giấy phép lái</p>	<p>X</p>	

	xe;			
	- Bản sao hộ chiếu (phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam), giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh thư ngoại giao hoặc công vụ do Bộ Ngoại giao Việt Nam cấp hoặc bản sao thẻ cư trú, thẻ lưu trú, thẻ tạm trú, thẻ thường trú, giấy tờ xác minh định cư lâu dài tại Việt Nam đối với người nước ngoài.			X
	01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền ảnh màu xanh, kiểu chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân.			x
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận một cửa - Sở Giao thông vận tải Hà Nội			
3.6	Phí, lệ phí			
	135.000 đồng/lần			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chụp ảnh trực tiếp và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Tra cứu, xác minh GPLX, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở GTVT	1,5 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
B6	Trình Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng ký số (có thể ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian);	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở GTVT	1,0 ngày	Tờ trình
B7	In: GPLX, Sổ quản lý GPLX, Bảng kê danh sách GPLX.	Chuyên viên - Sở GTVT	1,5 ngày	Sổ quản lý GPLX; Bảng kê danh sách GPLX
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - Sở GTVT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; GPLX
B9	Trả kết quả cho cá nhân	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; GPLX
B10	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			

1. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
5. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
6. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.
7. Mẫu Sổ quản lý GPLX
8. Mẫu Bảng kê danh sách GPLX

7. Quy trình Cấp lại giấy phép lái xe (QT.07-9.2020)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp lại giấy phép lái xe		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu cấp lại giấy phép lái xe. Cán bộ, công chức thuộc Sở Giao thông vận tải chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>2. Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>3. Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng;</p> <p>4. Quyết định số 2592/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2019 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT;</p> <p>5. Quyết định số 3508/QĐ-UBND ngày 11/8/2020 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trường hợp Giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng:		
	+ Đơn đề nghị cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu;	X	
	+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với người Việt Nam; hộ chiếu còn thời hạn đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài;		X

	+ Bản sao hộ chiếu còn thời hạn trên 06 tháng và thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài;		X
	+ Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.	X	
	+ Bản sao giấy phép lái xe hết hạn.		X
	- Trường hợp Giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 3 tháng:		
	+ Đơn đề nghị cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu;	X	
	+ Hồ sơ gốc phù hợp với giấy phép lái xe (nếu có);	X	
	+ Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp cấp lại giấy phép lái xe không thời hạn các hạng A1, A2, A3;	X	
	+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam) hoặc hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài).		X
	- Trường hợp Giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 3 tháng trở lên, có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, không thuộc trường hợp đang bị cơ quan có thẩm quyền thu giữ:		
	+ Đơn đề nghị cấp lại giấy phép lái xe theo mẫu;	X	
	+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với người Việt Nam; hộ chiếu còn thời hạn đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài;		X
	+ Bản sao hộ chiếu còn thời hạn trên 06 tháng và thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài;		X
	+ Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	<p>- Trường hợp GPLX bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 3 tháng: Sau thời gian 02 tháng kể từ ngày nộp đủ hồ sơ, chụp ảnh và nộp lệ phí theo quy định, nếu không phát hiện GPLX đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý; có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch thì được cấp lại GPLX.</p> <p>- Trường hợp GPLX bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 3 tháng trở lên: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định hoặc kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch.</p>			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận một cửa - Sở Giao thông vận tải Hà Nội Đăng ký trực tuyến tại website: http://www.sogtvt.hanoi.gov.vn			
3.6	Phí, lệ phí			
	135.000 đồng/lần			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
3.7.1	Trường hợp GPLX quá thời hạn sử dụng:			
B1	Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Hoặc đăng ký gửi hồ sơ dịch vụ công trực tuyến	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chụp ảnh trực tiếp và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. (Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, chụp ảnh trực tiếp khi công dân đến lấy kết quả theo lịch hẹn).	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyên hồ sơ cho Phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Tra cứu, xác minh GPLX, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở GTVT	1,5 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Thông báo phải dự sát hạch lại
B6	Trình Trưởng phòng ký Thông báo phải dự sát hạch lại (có thể ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian);	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn	2,5 ngày	Thông báo phải dự sát hạch lại
B7	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - Sở GTVT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Trả kết quả cho cá nhân. (Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trả kết quả sau khi chụp ảnh trực tiếp, đối chiếu hồ sơ gốc (sau 02 giờ làm việc)).	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Thông báo phải dự sát hạch lại.
B9	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ

B10	Cá nhân nộp hồ sơ dự sát hạch lại tại cơ sở đào tạo	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2 kèm theo Thông báo phải dự sát hạch lại
B11	Nộp hồ sơ	Cơ sở đào tạo	Giờ hành chính	Hồ sơ sát hạch lại
B12	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B13	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B14	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B15	Lập Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch, trình Trưởng phòng.	Chuyên viên - Sở GTVT	0,25 ngày	- Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch
B16	Thẩm định, ký nháy Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng chuyên môn - Sở GTVT	0,25 ngày	- Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch
B17	Ký Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch.	Lãnh đạo Sở GTVT	0,25 ngày	- Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch
B18	Lập Báo cáo đề xuất về việc cấp giấy phép lái xe cho người trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe, trình Trưởng phòng.	Chuyên viên - Sở GTVT	0,25 ngày	- Báo cáo đề xuất
B19	Ký phê duyệt báo cáo đề xuất	Trưởng phòng	0,25 ngày	- Báo cáo đề

	về việc cấp giấy phép lái xe cho người trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe.	chuyên môn - Sở GTVT		xuất
B20	Giao báo cáo đề xuất về việc cấp giấy phép lái xe cho người trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe đã được phê duyệt, hồ sơ kỳ sát hạch, hồ sơ người dự sát hạch cho bộ phận in GPLX.	Chuyên viên - Sở GTVT	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B21	Trình Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng ký số (có thể ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian);	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở GTVT	1 ngày	Tờ trình
B22	In: GPLX, Sổ quản lý GPLX, Bảng kê danh sách GPLX.	Chuyên viên - Sở GTVT	1,5 ngày	Sổ quản lý GPLX; Bảng kê danh sách GPLX
B23	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - Sở GTVT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; GPLX
B24	Trả kết quả cho cơ sở đào tạo	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; GPLX
B25	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên - Sở GTVT	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
3.7.2	Trường hợp GPLX bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 3 tháng:			
B1	Nộp hồ sơ:	Cá nhân	Giờ hành	Theo mục 3.2

	+ Nộp hồ sơ trực tiếp + Hoặc đăng ký gửi hồ sơ dịch vụ công trực tuyến		chính	
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chụp ảnh trực tiếp và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. (Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, chụp ảnh trực tiếp khi công dân đến lấy kết quả theo lịch hẹn).	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Tạm dừng xử lý, chờ có kết quả xác minh GPLX không bị cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý.		Chờ kết quả xác minh	
B6	Tra cứu, xác minh GPLX, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở GTVT	1,5 ngày (thực hiện trước 2,5 ngày làm việc tính đến ngày hẹn trả kết quả)	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ;
B7	Trình Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng ký số (có thể ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian);	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở GTVT	1,0 ngày	Tờ trình
B8	In: GPLX, Sổ quản lý GPLX, Bảng kê danh sách GPLX.	Chuyên viên - Sở GTVT	1,5 ngày	Sổ quản lý GPLX; Bảng

				kê danh sách GPLX;
B9	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - Sở GTVT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; GPLX
B10	Trả kết quả cho cá nhân. (Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trả kết quả sau khi chụp ảnh trực tiếp, đối chiếu hồ sơ gốc (sau 02 giờ làm việc)).	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; GPLX;
B11	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
3.7.3	Trường hợp GPLX bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 3 tháng trở lên:			
B1	Nộp hồ sơ: + Nộp hồ sơ trực tiếp + Hoặc đăng ký gửi hồ sơ dịch vụ công trực tuyến	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chụp ảnh trực tiếp và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày. (Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, chụp ảnh trực tiếp khi công dân đến lấy kết quả theo lịch hẹn).	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ

				sơ
B5	Tạm dừng xử lý, chờ có kết quả xác minh GPLX không bị cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý.		Chờ kết quả xác minh	
B6	Tra cứu, xác minh GPLX, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn - Sở GTVT	3 ngày (thực hiện trước 1,5 ngày làm việc tính đến ngày hẹn trả kết quả)	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Thông báo phải dự sát hạch lại
B7	Trình Trưởng phòng ký Thông báo phải dự sát hạch lại (có thể ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian);	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn	1,0 ngày	Tờ trình; Thông báo phải dự sát hạch lại
B8	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - Sở GTVT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả cho cá nhân. (Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến trả kết quả sau khi chụp ảnh trực tiếp, đối chiếu hồ sơ gốc (sau 02 giờ làm việc)).	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Thông báo phải dự sát hạch lại.
B10	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ

B11	Cá nhân nộp hồ sơ dự sát hạch lại tại cơ sở đào tạo	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2 kèm theo Thông báo phải dự sát hạch lại
B12	Nộp hồ sơ	Cơ sở đào tạo	Giờ hành chính	Hồ sơ sát hạch lại
B13	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B14	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B15	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B16	Lập Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch, trình Trưởng phòng.	Chuyên viên - Sở GTVT	0,25 ngày	- Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch
B17	Thẩm định, ký nháy Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng chuyên môn - Sở GTVT	0,25 ngày	- Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch
B18	Ký Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch.	Lãnh đạo Sở GTVT	0,25 ngày	- Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch
B19	Lập Báo cáo đề xuất về việc cấp giấy phép lái xe cho người trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe, trình Trưởng phòng.	Chuyên viên - Sở GTVT	0,25 ngày	- Báo cáo đề xuất

B20	Ký phê duyệt báo cáo đề xuất về việc cấp giấy phép lái xe cho người trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe.	Trưởng phòng chuyên môn - Sở GTVT	0,25 ngày	- Báo cáo đề xuất
B21	Giao báo cáo đề xuất về việc cấp giấy phép lái xe cho người trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe đã được phê duyệt, hồ sơ kỳ sát hạch, hồ sơ người dự sát hạch cho bộ phận in GPLX.	Chuyên viên - Sở GTVT	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B22	Trình Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng kỹ số (có thể ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian);	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở GTVT	1 ngày	Tờ trình
B23	In: GPLX, Sổ quản lý GPLX, Bảng kê danh sách GPLX.	Chuyên viên - Sở GTVT	1,5 ngày	Sổ quản lý GPLX; Bảng kê danh sách GPLX
B24	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - Sở GTVT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; GPLX
B25	Trả kết quả cho cơ sở đào tạo	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; GPLX
B26	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên - Sở GTVT	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả2. Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)3. Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)4. Mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).5. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ6. Mẫu Sổ theo dõi hồ sơ.7. Mẫu Sổ quản lý GPLX8. Mẫu Bảng kê danh sách GPLX |
|---|

8. Quy trình Cấp mới giấy phép lái xe (QT.08-9.2020)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thủ tục cấp mới giấy phép lái xe		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân có nhu cầu cấp mới giấy phép lái xe. Cán bộ, công chức thuộc Sở Giao thông vận tải chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<p>1. Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>2. Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;</p> <p>3. Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ hoạt động trên các phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng;</p> <p>4. Quyết định số 2592/QĐ-BGTVT ngày 31/12/2019 của Bộ GTVT về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ GTVT;</p> <p>5. Quyết định số 3508/QĐ-UBND ngày 11/8/2020 của UBND Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải thành phố Hà Nội.</p>		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<i>* Đối với người dự sát hạch lái xe lần đầu:</i>		
	<i>- Hồ sơ do người học lái xe nộp:</i>		
	+ Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu;	X	
	+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với người		X

	Việt Nam; hộ chiếu còn thời hạn đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài;		
	+ Bản sao hộ chiếu còn thời hạn trên 06 tháng và thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài;		X
	+ Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.	X	
	- Hồ sơ do cơ sở đào tạo lái xe nộp:		
	+ Hồ sơ của người học lái xe;	X	
	+ Chứng chỉ sơ cấp hoặc chứng chỉ đào tạo đối với người dự sát hạch lái xe hạng A4, B1, B2 và C;	X	
	+ Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe có tên của người dự sát hạch.	X	
	* Đối với người dự sát hạch nâng hạng Giấy phép lái xe lên hạng B1 số, B2, C, D, E và các hạng F:		
	- Hồ sơ do người học nâng hạng Giấy phép lái xe nộp:		
	+ Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu;	X	
	+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân đối với người Việt Nam; hộ chiếu còn thời hạn đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài;		X
	+ Bản sao hộ chiếu còn thời hạn trên 06 tháng và thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài;		X
	+ Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.	X	
	+ Bản khai thời gian hành nghề và số km lái xe an toàn theo mẫu và phải chịu trách nhiệm về nội dung khai trước pháp luật;	X	
	+ Bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc bằng cấp tương đương trở lên đối với trường hợp nâng hạng giấy		X

	phép lái xe lên các hạng D, E (xuất trình bản chính khi kiểm tra hồ sơ dự sát hạch);		
	- Hồ sơ do cơ sở đào tạo lái xe nộp:		
	+ Hồ sơ của người học nâng hạng Giấy phép lái xe;	X	
	+ Chứng chỉ đào tạo nâng hạng;	X	
	+ Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe có tên của người dự sát hạch nâng hạng.	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	<p>* Đối với trường hợp sử dụng Dịch vụ công cấp độ 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch, học viên có thể tra cứu theo mã học viên/Số CMND/CCCD để đăng ký nhận GPLX tại nhà. - Thời gian đăng ký để nhận GPLX tại nhà chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch. <p>* Thời gian cấp GPLX: 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch.</p>		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	<ul style="list-style-type: none"> - Người học lái xe nộp hồ sơ, nhận kết quả tại cơ sở đào tạo lái xe. - Cơ sở đào tạo lái xe nộp hồ sơ, nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của Sở Giao thông vận tải. <p>* Đối với trường hợp sử dụng Dịch vụ công cấp độ 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký nhận GPLX trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia. - Thực hiện trả kết quả qua Dịch vụ bưu chính công ích. 		
3.6	Phí, lệ phí		
	<p>* Lệ phí: 135.000 đồng/lần</p> <p>* Phí: Phí sát hạch lái xe:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đối với thi sát hạch lái xe mô tô (hạng xe A1, A2, A3, A4): sát hạch lý thuyết: 40.000đ/lần; sát hạch thực hành: 50.000đ/lần. + Đối với thi sát hạch lái xe ô tô (hạng xe B1, B2, C, D, E, F): sát hạch lý thuyết: 90.000đ/lần; sát hạch trong hình: 300.000 đ/lần; sát hạch trên đường giao thông công cộng: 60.000 đ/lần. 		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
			Biểu mẫu/Kết

				quả
B1	Nộp hồ sơ	Cơ sở đào tạo	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày.	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Tạm dừng quy trình cho đến khi có kết quả sát hạch	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý (Tiếp tục giải quyết sau khi có kết quả sát hạch).	Lãnh đạo Phòng chuyên môn - Sở GTVT	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Lập Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch, trình Trưởng phòng.	Chuyên viên - Sở GTVT	0,5 ngày	- Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch
B6	Thẩm định, ký nháy Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng chuyên môn - Sở GTVT	0,25 ngày	- Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch
B7	Ký Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch.	Lãnh đạo Sở GTVT	0,25 ngày	- Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch
B8	Lập Báo cáo đề xuất về việc cấp giấy phép lái xe cho người trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe, trình Trưởng phòng.	Chuyên viên - Sở GTVT	0,25 ngày	- Báo cáo đề xuất
B9	Ký phê duyệt báo cáo đề xuất về việc cấp giấy phép lái xe	Trưởng phòng chuyên môn - Sở	0,25 ngày	- Báo cáo đề xuất

	cho người trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe.	GTVT		
B10	Giao báo cáo đề xuất về việc cấp giấy phép lái xe cho người trúng tuyển kỳ sát hạch lái xe đã được phê duyệt, hồ sơ kỳ sát hạch, hồ sơ người dự sát hạch cho bộ phận in GPLX.	Chuyên viên - Sở GTVT	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B11	Đồng bộ Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch lên Công Dịch vụ Công Quốc gia.	Chuyên viên - Sở GTVT	Trong vòng 2 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch	Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch
B12	Trình Lãnh đạo Sở; Trưởng phòng kỹ số (có thể ủy quyền cho Lãnh đạo Phòng phê duyệt trên hệ thống phần mềm để đảm bảo tiến độ thời gian);	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng Chuyên môn, Lãnh đạo Sở GTVT	1 ngày	Tờ trình
B13	In: GPLX, Sổ quản lý GPLX, Bảng kê danh sách GPLX.	Chuyên viên - Sở GTVT	1,5 ngày	Sổ quản lý GPLX; Bảng kê danh sách GPLX
B14	Bàn giao hồ sơ, kết quả ra Bộ phận một cửa	Chuyên viên - Sở GTVT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; GPLX
B15	Trả kết quả cho cơ sở đào tạo hoặc nhân viên Bưu điện (đổi với trường hợp sử dụng Dịch vụ công cấp độ 4)	Bộ phận một cửa - Sở GTVT	Giờ hành chính	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; GPLX
B16	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Sở GTVT có trách nhiệm thống kê kết quả	Chuyên viên - Sở GTVT	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ

	thực hiện TTHC			số; Số theo đổi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	<ol style="list-style-type: none"> 1.Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 2.Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 3.Mẫu Sổ quản lý GPLX 4.Mẫu Bảng kê danh sách GPLX 5.Mẫu Biên bản kiểm tra điều kiện cần thiết trước khi sát hạch 6.Mẫu Biên bản vi phạm nội quy, quy chế 7.Mẫu Danh sách thí sinh vắng sát hạch 8.Mẫu Danh sách thí sinh trượt kỳ sát hạch 9.Mẫu Tờ trình in GPLX 			

Phụ lục 03
DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI HÀ NỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2020
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

TT	Thứ tự Quy trình nội bộ bị bãi bỏ tại Quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố	Tên quy trình nội bộ	Ghi chú
1.	Số 10, Quy trình QT-10, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Quy trình Đổi giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp	
2.	Số 11, Quy trình QT-11, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Quy trình Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp	
3.	Số 12, Quy trình QT-12, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Quy trình Đổi giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp	
4.	Số 13, Quy trình QT-13, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Quy trình Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp	
5.	Số 14, Quy trình QT-14, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Quy trình Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam	
6.	Số 15, Quy trình QT-15, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Quy trình Cấp lại giấy phép lái xe	
7.	Số 18, Quy trình QT-18, Quyết định số 5252/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội	Quy trình Cấp mới giấy phép lái xe	

