

Số: 782 /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày 10 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố và phê duyệt danh mục thủ tục hành chính,
quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Hải Dương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*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 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 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;*

*Căn cứ 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
437/TTr-SGTVT-PI ngày 04 tháng 3 năm 2021.***

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải tỉnh Hải Dương như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải: Chi tiết có Phụ lục I đính kèm 06 thủ tục hành chính. Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 286/QĐ-BGTVT ngày 23 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông

vận tải 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 Giao thông vận tải.

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Chi tiết có Phụ lục II đính kèm 02 quy trình.

3. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ: Chi tiết có Phụ lục III đính kèm bãi bỏ 04 thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 2812/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải Hải Dương.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

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

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Giao thông vận tải và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, đồng thời chỉnh sửa, bổ sung hoặc gỡ bỏ/thay thế quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong phần mềm Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định. Hoàn thành trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải 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.

4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2021.

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 tỉnh 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, KSTTHC. (05b).

CHỦ TỊCH



Nguyễn Dương Thái

Phụ lục I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH HẢI DƯƠNG**

(Kèm theo Quyết định số 782/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ					
1	Cấp giấy phép lái xe quốc tế	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	135.000 đồng/lần	- Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế (Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT); - Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 27 tháng 01 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 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 (Thông tư số
2	Cấp lại giấy phép lái xe quốc tế	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	135.000 đồng/lần	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		định.	Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)		01/2021/TT-BGTVT); - Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng 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 (Thông tư số 188/2016/TT-BTC).
3	Cấp mới giấy phép lái xe	10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	- Lệ phí cấp giấy phép lái xe: 135.000 đồng/lần - Phí sát hạch lái xe: + Đối với thi sát hạch lái xe mô tô (hạng xe A1, A2, A4, A4): sát hạch lý thuyết: 40.000đồng/lần; sát hạch thực hành: 50.000đồng/lần + Đối với thi sát hạch lái xe ô tô (hạng xe B1, B2, C, D, E, F): sát hạch lý thuyết: 90.000đồng/lần; sát hạch trong hình: 300.000đồng/lần; sát hạch trên đường giao	- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 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 (Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT); - Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 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 (Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT); - Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
				thông công cộng: 60.000đồng/lần.	- Thông tư số 188/2016/TT-BTC.
4	Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	135.000 đồng/lần	- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT; - Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT; - Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT; - Thông tư số 188/2016/TT-BTC.
5	Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo đúng quy định	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	135.000 đồng/lần	- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT; - Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT; - Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT; - Thông tư số 188/2016/TT-BTC.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
6	Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo đúng quy định	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Giao thông vận tải tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	135.000 đồng/lần	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT; - Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT; - Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT; - Thông tư số 188/2016/TT-BTC.

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
TỈNH HẢI DƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số 782 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2021
của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

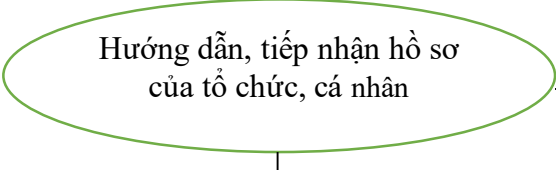
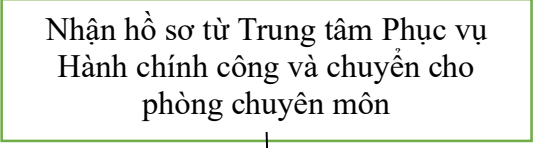
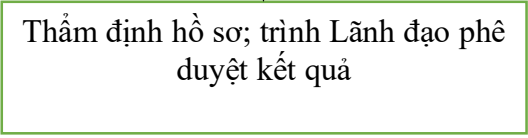
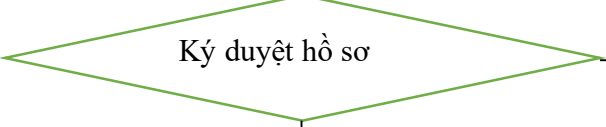
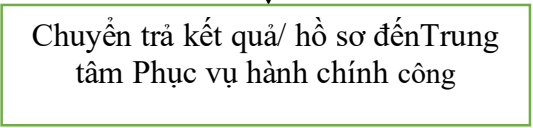
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

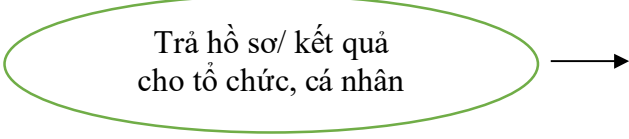
I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

1. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép lái xe quốc tế

1.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ 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		Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 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	03 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5		Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc

B6		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 bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Sở trong thời gian 1/2 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, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Giấy phép. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

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

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Tên thủ tục: Cấp lại Giấy phép lái xe quốc tế

2.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ 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	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 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 phê duyệt kết quả	Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	03 ngày làm việc
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả/ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức	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.

- 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 bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyên Văn thư Sở trong thời gian 1/2 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, Sở thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến tổ chức, cá nhân thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái thẩm định hồ sơ. Trường hợp kết quả thẩm định đạt thì dự thảo Giấy phép. Trường hợp kết quả thẩm định không đạt thì chuyển văn bản thông báo kết quả và hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ.

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

Văn phòng sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo sở ký duyệt hồ sơ. Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Phụ lục III
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH HẢI DƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số 782 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ			
1		Cấp mới giấy phép lái xe	Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 27 tháng 01 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 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 (Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT)
2		Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp	Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT
3		Đổi giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp	Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT
4		Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp	Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT