



# **CÔNG BÁO**

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 11 + 12

Ngày 15 tháng 01 năm 2020

## **MỤC LỤC**

Trang

### **PHẦN VĂN BẢN KHÁC**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

02-12-2019- Quyết định số 5111/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Giao thông vận tải.

*(Tiếp theo Công báo số 09 + 10)*

**QUY TRÌNH 29****Cấp giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng (theo mẫu)	01	Bản chính
02	<p>Chứng từ xác định quyền sở hữu xe máy chuyên dùng là một trong những chứng từ sau:</p> <p>2.1 Hợp đồng mua bán, cho tặng hoặc văn bản thừa kế theo quy định của pháp luật;</p> <p>2.2 Hóa đơn bán hàng theo quy định của Bộ Tài chính;</p> <p>2.3 Văn bản của cấp có thẩm quyền đồng ý thanh lý xe theo quy định của pháp luật;</p> <p>2.4 Văn bản của bên cho thuê tài chính đồng ý cho bên thuê xe máy chuyên dùng được đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật;</p> <p>2.5 Quyết định tiếp nhận viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>2.6 Quyết định xuất, bán hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.</p>	01	Bản chính
03	<p>Chứng từ xác định nguồn gốc xe máy chuyên dùng là một trong những chứng từ sau:</p> <p>3.1. Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước.</p>	01	Bản chính

<p>3.2. Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu.</p> <p>3.3. Giấy chứng nhận chất lượng xe cải tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng đã qua cải tạo kèm theo giấy tờ (Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng sản xuất, lắp ráp trong nước, Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu hoặc thông báo miễn kiểm tra chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng nhập khẩu theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đối với xe máy chuyên dùng nhập khẩu). Trường hợp thay thế tổng thành máy, khung xe phải có giấy tờ mua bán tổng thành máy hoặc khung xe thay thế theo quy định. Nếu tổng thành máy, khung xe thay thế được sử dụng từ các xe máy chuyên dùng đã được cấp đăng ký, phải có tờ khai thu hồi đăng ký, biên số theo mẫu</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>3.4 Đối với xe máy chuyên dùng bị xử lý tịch thu sung quỹ nhà nước:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định tịch thu sung quỹ nhà nước của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Hóa đơn bán tài sản tịch thu, sung quỹ nhà nước do Bộ Tài chính phát hành (trường hợp tài sản xử lý theo hình thức thanh lý); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản (trường hợp xử lý tài sản theo hình thức điều chuyển) theo quy định của pháp luật.</li> </ul> <p>3.5 Đối với xe máy chuyên dùng có quyết định xử lý vật chứng</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định xử lý vật chứng của Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân hoặc Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Phiếu thu tiền hoặc biên bản bàn giao theo quy định của pháp luật (nếu là người bị hại).</li> </ul>	01	Bản chính
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	-----------

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấp mới kèm theo biên số: 200.000 đồng/lần/phương tiện.</li> <li>- Đóng lại số khung, số máy: 50.000 đồng/lần/phương tiện.</li> </ul>

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I	Chuyển giao hồ sơ đến Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Hồ sơ theo mục I	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					định hồ sơ
B4	Thụ lý hồ sơ, tiến hành kiểm tra xe đăng ký	Chuyên viên Phòng chuyên môn	4,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Công văn chuyển kiểm tra (nếu chuyển tỉnh kiểm tra)</li> <li>- Phiếu hẹn kiểm tra</li> <li>- Biên bản kiểm tra</li> </ul>	<p>Trường hợp xe trong thành phố HCM, có giấy hẹn kiểm tra</p> <p>Trường hợp xe để ở tỉnh khác có văn bản đề nghị Sở Giao thông vận tải nơi có xe đang hoạt động, tập kết kiểm tra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện kiểm tra xe theo quy định.</li> </ul>
B5	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Biên bản kiểm tra</li> <li>- Dự thảo giấy chứng nhận đăng ký; biên số hoặc văn bản từ chối</li> </ul>	<p>Sau khi kết thúc kiểm tra hoặc nhận được kết quả kiểm tra đối với xe máy ngoài tỉnh, chuyên viên thụ lý tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo phối giấy chứng nhận đăng ký, biên số hoặc văn bản từ chối.</p> <p>Trình lãnh đạo phòng xem xét</p>
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Biên bản kiểm tra</li> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký; biên số hoặc văn bản từ chối</li> </ul>	<p>Lãnh đạo phòng xem xét ký duyệt hồ sơ, ký nháy vào giấy chứng nhận đăng ký hoặc văn bản từ chối.</p> <p>Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở xem xét.</p>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B7	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Hồ sơ theo mục I - Biên bản kiểm tra - Giấy chứng nhận đăng ký, biển số hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ, giấy chứng nhận đăng ký hoặc văn bản từ chối Chuyển lại chuyên viên thụ lý
B8	<b>Ban hành văn bản</b>	Chuyên viên thụ lý	0,25 ngày làm việc (2 giờ)	- Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối	- Lấy số giấy chứng nhận đăng ký hoặc Văn bản từ chối.
B9	<b>Phát hành Văn bản</b>	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	- Theo mục I - Hồ sơ trình - Giấy chứng nhận đăng ký hoặc văn bản từ chối	- Photo, đóng dấu, phát hành Giấy chứng nhận hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển giấy chứng nhận hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.
B10	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	Giấy chứng nhận đăng ký kèm theo biển số hoặc văn bản từ chối	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

**Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Tờ khai đăng ký xe máy chuyên dùng
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 22/2019/TT-BGTVT ngày 12 tháng 6 năm 2019 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký xe máy chuyên dùng.

- Thông tư số 188/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 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.

- 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.

- Thông tư 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.



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI**

**ĐĂNG KÝ XE MÁY CHUYÊN DÙNG**

1. Tên chủ sở hữu:      2. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD: .....
3. Ngày cấp: .....
4. Nơi cấp: .....
5. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng: .....
6. Họ và tên đồng chủ sở hữu (nếu có):      7. Số CMND/ Giấy Chứng nhận ĐKKD.....
8. Ngày cấp.....
9. Nơi cấp.....
10. Địa chỉ thường trú/ Văn phòng:.....
11. Loại xe máy chuyên dùng:.....
12. Nhãn hiệu (mác, kiểu): .....      13. Công suất: .....(kW).....
14. Màu sơn:.....      15. Năm sản xuất: .....
16. Nước sản xuất:.....      17. Số khung:.....
18. Số động cơ:.....      19. Trọng lượng: .....(kg).....
20. Kích thước bao (dài x rộng x cao (mm)):.....
21. Giấy tờ kèm theo nếu có:

TT	Số của giấy tờ	Trích yếu nội dung	Nơi cấp giấy tờ	Ngày cấp	Số trang
1					
2					

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh xem xét cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số cho chiếc xe máy chuyên dùng khai trên.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Người khai**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Phần ghi của Sở Giao thông vận tải:***(Dán trà số động cơ)**(Dán trà số khung)**\* chỉ dán trà số động cơ của máy chính**- Đăng ký lần đầu* *- Số biên số cũ: (nếu có):.....Biên số đề nghị cấp .....***Cán bộ làm thủ tục***(Ký, ghi rõ họ tên)***Trưởng phòng duyệt***(Ký, ghi rõ họ tên)***Giám đốc***(Ký tên, đóng dấu)**\*Ghi chú:**- Đánh dấu “x” vào các ô tương ứng;**- Mục công suất ghi theo hồ sơ kỹ thuật của động cơ chính;**- Cán bộ làm thủ tục phải ký chéo vào vị trí dán trà số động cơ, số khung.*

**QUY TRÌNH 30****Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<b>A. Trường hợp cá nhân nộp hồ sơ</b>			
01	Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
03	Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
04	01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.	01	Bản chính
<b>B. Trường hợp cơ sở đào tạo nộp hồ sơ</b>			
01	Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
03	Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm	01	Bản sao

			kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
04	01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.	01	Bản chính
05	Danh sách học viên đề nghị kiểm tra cấp Giấy chứng nhận (theo mẫu)	01	Bản chính

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, P.9, Quận 3, Tp.HCM.	Không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Không

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Cá nhân, cơ sở đào tạo	Giờ hành chính	Theo mục I	Cá nhân, cơ sở đào tạo nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		- BM 01 - BM 02 - BM 03 - Hồ sơ theo mục I.	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do. - Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I. - Phiếu kiểm soát qui trình.	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I. - Phiếu kiểm soát qui trình.	Phòng chuyên môn tiếp nhận từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ đề xuất giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình. - Dự thảo các quyết định: Thành lập hội đồng kiểm tra; quyết định tổ chức kiểm tra.	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định tổ chức kiểm tra, thành lập Hội đồng kiểm tra. Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình. - Dự thảo các quyết định: Thành lập hội	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình và ký nháy dự thảo các Quyết định thành lập hội đồng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				đồng kiểm tra; quyết định tổ chức kiểm tra	kiểm tra, quyết định tổ chức kiểm tra.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình.</li> <li>- Dự thảo các quyết định: Thành lập hội đồng kiểm tra; quyết định tổ chức kiểm tra.</li> </ul>	<p>Xem xét hồ sơ, nếu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đồng ý: Ký duyệt Quyết định tổ chức kiểm tra</li> <li>+ Không đồng ý: yêu cầu Phòng chuyên môn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ hoặc có ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>
B7	<b>Tổ chức kiểm tra, Tổng hợp kết quả kiểm tra</b>	- Hội đồng kiểm tra theo Quyết định của Sở	3,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh sách đề nghị kiểm tra.</li> <li>- Danh sách đạt, không đạt kết quả kỳ kiểm tra.</li> <li>- Quyết định công nhận kết quả đạt và thông báo danh sách không đạt kiểm tra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức kiểm tra.</li> <li>- Tổng hợp kết quả, nhập kết quả, soạn thảo Quyết định công nhận kết quả đạt và thông báo danh sách không đạt kiểm tra trình Lãnh đạo phòng ký nháy, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt</li> </ul>
B8	<b>Ký duyệt kết quả kiểm tra</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh sách đạt, không đạt kết quả kỳ kiểm tra.</li> <li>- Quyết định công nhận kết quả đạt</li> </ul>	<p>Lãnh đạo sở Xem xét hồ sơ, nếu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đồng ý: Ký duyệt Quyết định công nhận trúng tuyển và Thông báo không đạt</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
				và thông báo danh sách không đạt kiểm tra	kiểm tra. + Không đồng ý: yêu cầu Phòng QLSH chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ hoặc có ý kiến chỉ đạo.
B9	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I	- Dự thảo giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận, nêu rõ lý do trình ký Lãnh đạo phòng xem xét.
B10	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Quyết định công nhận kết quả đạt và thông báo danh sách không đạt kiểm tra - Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.	Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.
B11	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.	Ký giấy chứng nhận giáo viên thực hành hoặc văn bản trả lời. .

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B12	<b>Phát hành văn bản</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời cho Văn Phòng Sở đóng dấu nội và đóng dấu đỏ.</li> <li>Phát hành Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời</li> <li>- Phát hành công văn thông báo danh sách học viên không đạt kiểm tra.</li> <li>- Lưu hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận một cửa</li> </ul>
B13	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho cá nhân, cơ sở đào tạo.</li> <li>- Thống kê theo dõi</li> </ul>

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị theo mẫu tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.
5	BM05	Mẫu Danh sách học viên đề nghị kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (nếu có)
6	BM06	Mẫu Sổ theo dõi



**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị theo mẫu tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.
5	BM05	Danh sách học viên đề nghị kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (nếu có)
6	BM06	Sổ theo dõi
7		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định 138/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 sửa đổi bổ sung Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

- Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2016 Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

- 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.

- Thông tư 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.

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẬP HUẤN, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN  
GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE**  
(Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẬP HUẤN, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN  
GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền

Tôi là: .....Quốc tịch:.....

Sinh ngày: ..... tháng ..... năm ..... Nam, Nữ .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

.....

.....

Nơi cư trú: .....

Có giấy chứng minh nhân dân số: ....., cấp ngày .....  
tháng..... năm.....

Nơi cấp: .....

Có giấy phép lái xe số: ....., hạng ..... do: .....  
cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

Đề nghị cho tôi được tham gia tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hạng .....

*Gửi kèm theo:*

- 01 bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp;
- 01 bản sao có chứng thực giấy phép lái xe (còn thời hạn);
- 01 bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm;
- 01 giấy chứng nhận sức khỏe;
- 02 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày ..... tháng..... năm 20....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(Ký và ghi rõ họ, tên)

**MẪU DANH SÁCH GIÁO VIÊN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC TẬP HUẤN,  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE**  
(Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền

Đề nghị Cơ quan có thẩm quyền xem xét, chấp thuận cho (số lượng) giáo viên được tham dự tập huấn để cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo danh sách dưới đây:

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC TẬP HUẤN,  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE**

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số giấy chứng minh nhân dân	Hình thức tuyển dụng		Trình độ			Giấy phép lái xe			Ghi chú
				Biên chế	Hợp đồng (thời hạn)	Văn hóa	Chuyên môn	Sư phạm	Hạng	Ngày trúng tuyển	Thâm niên	

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

**HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)**  
(Ký tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH 31****Cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<b>A.Trường hợp cá nhân nộp hồ sơ</b>			
01	Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (theo mẫu).	01	Bản chính
02	01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.	01	Bản chính
<b>B.Trường hợp cơ sở đào tạo nộp hồ sơ</b>			
01	Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (theo mẫu).	01	Bản chính
02	01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.	01	Bản chính
03	Danh sách học viên đề nghị kiểm tra cấp Giấy chứng nhận (theo mẫu)	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, Phường 9, Quận 3, Tp.HCM.	Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Không

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	cá nhân, cơ sở đào tạo	Giờ hành chính	Theo mục I	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03 Hồ sơ theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn giải quyết TTHC.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B4	<b>Thẩm định hồ sơ đề xuất giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Giấy chứng nhận. - Văn bản xác minh.	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp, in dự thảo giấy chứng nhận giao viên thực hành trình ký Lãnh đạo phòng xem xét.
B5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo phòng (kiểm tra thẩm quyền là phòng hay sở- theo quy định là sở)	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Giấy chứng nhận.	Xem xét hồ sơ, nếu: + Đồng ý: Ký duyệt Giấy chứng nhận. + Không đồng ý: yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ hoặc giải trình.
B6	<b>Ban hành văn bản</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối	Lấy số giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối Chuyên văn phòng Sở
B7	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối	Đóng dấu, phát hành giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối Chuyên kết quả về bộ phận một cửa của Sở
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	- Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức. - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

**IV. BIỂU MẪU****Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.
5	BM05	Mẫu Danh sách học viên đề nghị kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe
6	BM06	Mẫu Sổ theo dõi

**V. HỒ SƠ CẢN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.
5	BM05	Mẫu Danh sách học viên đề nghị kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (nếu có)
6	BM06	Mẫu Sổ theo dõi
7		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 sửa đổi bổ sung Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

- Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2016 Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

- 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.

- 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.

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẬP HUẤN, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN  
GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE**  
(Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẬP HUẤN, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN  
GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền

Tôi là: ..... Quốc tịch:.....

Sinh ngày: ..... tháng ..... năm ..... Nam, Nữ .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Nơi cư trú: .....

Có giấy chứng minh nhân dân số: ....., cấp ngày .....  
tháng..... năm.....

Nơi cấp: .....

Có giấy phép lái xe số: ....., hạng ..... do: .....  
cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

Đề nghị cho tôi được tham gia tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy  
thực hành lái xe hạng .....

*Gửi kèm theo:*

- 01 bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp;
- 01 bản sao có chứng thực giấy phép lái xe (còn thời hạn);
- 01 bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm;
- 01 giấy chứng nhận sức khỏe;
- 02 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm, chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày ..... tháng..... năm 20....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**



(Ký và ghi rõ họ, tên)

**MẪU DANH SÁCH GIÁO VIÊN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC TẬP HUẤN, CẤP GIẤY  
CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE**

(Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CƠ SỞ ĐÀO TẠO****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền

Đề nghị Cơ quan có thẩm quyền xem xét, chấp thuận cho (số lượng) giáo viên được tham dự tập huấn để cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo danh sách dưới đây:

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC TẬP HUẤN,  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE**

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số giấy chứng minh nhân dân	Hình thức tuyển dụng		Trình độ			Giấy phép lái xe			Ghi chú
				Biên chế	Hợp đồng (thời hạn)	Văn hóa	Chuyên môn	Sư phạm	Hạng	Ngày trúng tuyển	Thâm niên	

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

**HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)**

(Ký tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH 32****Cấp mới giấy phép xe tập lái**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu.	01	Bản chính
02	Giấy đăng ký xe.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>			
1	Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện cơ giới đường bộ còn thời hạn (Làm căn cứ cấp thời hạn giấy phép xe tập lái theo Phụ lục VIII Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016).		
2	Cơ sở đào tạo ngay sau khi nhận được giấy phép đào tạo lái xe.		

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, phường 9, Quận 3, Tp.HCM.	Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy phép đào tạo lái xe cho cơ sở đào tạo.	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cơ sở đào tạo lái xe	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03 Hồ sơ theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,125 ngày làm việc	Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn giải quyết TTHC.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên giải quyết TTHC	0,125 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I	- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ.
B4	<b>Thẩm định hồ sơ đề xuất giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - dự thảo Giấy phép hoặc văn bản trả lời	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên thụ lý tổ chức kiểm tra xe tập lái.</li> <li>Tại thời điểm kiểm tra. Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo cấp giấy phép đào</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					<p>tạo lái xe; Trường hợp không đủ điều kiện thi dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp phép, nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình ký lãnh đạo phòng.</p>
B5	<b>Xem xét trình ký</b>	Lãnh đạo phòng	0,125 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản trả lời.</li> </ul>	-Ký nháy giấy phép xe tập lái hoặc văn bản trả lời từ chối cấp phép.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản trả lời</li> </ul>	-Ký giấy phép xe tập lái hoặc văn bản trả lời từ chối cấp phép.
B7	<b>Phát hành văn bản</b>	Chuyên viên Phòng	0,15 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Giấy phép hoặc văn bản trả lời</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận lại Giấy phép tập lái, Văn bản trả lời từ chối cấp phép chuyển cho Văn phòng Sở đóng dấu.</li> <li>- Chuyển giấy phép cho bộ phận một cửa.</li> </ul>
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	- Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức cơ sở đào tạo lái xe.</li> <li>- Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định</li> </ul>

**IV. BIỂU MẪU**

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập.

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định.
5		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2016 Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

- Nghị định 138/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 sửa đổi bổ sung Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

- 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.

- Thông tư 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.

**MẪU GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI***(Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)*

Kích thước: 120 mm x 180 mm.

1. Mặt trước:

**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI**

Số: ...../.....

Cấp cho xe biển số: ..... Loại phương tiện: .....

Nhãn hiệu xe: ..... Màu sơn: .....

Cơ sở đào tạo: .....

Được phép tập lái xe trên các tuyến đường (Quốc lộ, Tỉnh lộ, từ...đến:.....)

Có giá trị:

Từ ngày...../...../.....

Đến ngày ...../...../.....

*(Giấy phép xe tập lái chỉ có giá trị khi  
 Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ  
 thuật và bảo vệ môi trường của xe còn giá  
 trị sử dụng).*

Hà Nội, ngày ..... tháng..... năm 20...

**THỦ TRƯỞNG***(Ký tên, đóng dấu)*

2. Mặt sau: In chữ “TẬP LÁI” theo phông chữ Times New Roman in hoa, đứng, đậm, cỡ chữ 90.

<b>TẬP LÁI</b>
----------------

**MẪU DANH SÁCH XE ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÁP XE TẬP LÁI**  
(Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  
**CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền

Trường (Trung tâm) ..... đề nghị Cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp giấy phép xe tập lái cho số xe của cơ sở đào tạo theo danh sách dưới đây:

**DANH SÁCH XE ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI**

Số TT	Biển số đăng ký	Xe của cơ sở đào tạo	Xe hợp đồng	Nhãn hiệu	Loại xe	Số động cơ	Số khung	Giấy chứng nhận kiểm định ATKT&BVMT		Ghi chú
								Ngày cấp	Ngày hết hạn	

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

... .., ngày.....tháng..... năm 20... ..

**HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)**

(Ký tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH 33****Cấp lại, bổ sung giấy phép xe tập lái**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu.	01	Bản chính
02	Giấy đăng ký xe.	01	Bản sao Kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>			
Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện cơ giới đường bộ còn thời hạn (Làm căn cứ cấp thời hạn giấy phép xe tập lái theo Phụ lục VIII Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016).			

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, Phường 9, Quận 3, Tp.HCM.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Cơ sở đào tạo lái xe	Giờ hành chính	Theo mục I	Cơ sở đào tạo lái xe nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT		BM 02 BM 01	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		TPHCM		BM 03 Hồ sơ theo mục I	<p>hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	<p>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	<p>- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ.</p>
B4	<b>Thẩm định hồ sơ đề xuất giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên Phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ theo mục I</p> <p>- Biên bản kiểm</p> <p>- dự thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối.</p>	<p>- Chuyên viên thụ lý tổ chức kiểm tra xe tập lái.</p> <p>Tại thời điểm kiểm tra. Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo cấp giấy phép đào tạo lái xe; Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản trả lời từ chối</p>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					cấp phép nêu rõ lý do.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - dự thảo Giấy phép hoặc văn bản trả lời..	Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy Giấy phép hoặc văn bản trả lời từ chối cấp phép.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - dự thảo Giấy phép hoặc văn bản trả lời..	- Ký Giấy phép hoặc văn bản trả lời từ chối cấp phép.
B7	<b>Phát hành văn bản</b>	Chuyên viên Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép.	- Nhận lại Giấy phép tập lái, công văn từ chối cấp phép, thực hiện lấy số trên mạng và chuyển cho Văn phòng Sở đóng dấu . - Chuyển hồ sơ cho bộ phận một cửa.
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	- Kết quả	- Trả kết quả cho cơ sở đào tạo lái xe. - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định.

**IV. BIỂU MẪU****Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái.

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu;
5		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành.

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

- Nghị định 138/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 sửa đổi bổ sung Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

- 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.

- Thông tư 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.

**MẪU DANH SÁCH XE ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÁP XE TẬP LÁI**  
(Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  
**CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền

Trường (Trung tâm) ..... đề nghị Cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp giấy phép xe tập lái cho số xe của cơ sở đào tạo theo danh sách dưới đây:

**DANH SÁCH XE ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XE TẬP LÁI**

Số TT	Biển số đăng ký	Xe của cơ sở đào tạo	Xe hợp đồng	Nhãn hiệu	Loại xe	Số động cơ	Số khung	Giấy chứng nhận kiểm định ATKT&BVMT		Ghi chú
								Ngày cấp	Ngày hết hạn	

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

... .., ngày.....tháng..... năm 20... ..

**HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)**

(Ký tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH 34****Cấp mới giấy phép đào tạo lái xe ô tô**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Quyết định thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp của cơ quan có thẩm quyền.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
03	Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
04	Giấy đăng ký xe.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực

**Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Là cơ sở giáo dục nghề nghiệp thực hiện chức năng đào tạo nghề lái xe ô tô được thành lập theo quy định của pháp luật.
- Cơ sở đào tạo lái xe phải đáp ứng các điều kiện cơ sở vật chất về hệ thống phòng học chuyên môn; Phòng học Pháp luật giao thông đường bộ; phòng học cấu tạo và sửa chữa thông thường; Phòng học kỹ thuật lái xe; Phòng học nghiệp vụ vận tải; Phòng học thực tập bảo dưỡng sửa chữa; Phòng điều hành giảng dạy; Phòng chuẩn bị giảng dạy của giáo viên; Tiêu chuẩn chung giáo viên dạy lái xe; Tiêu chuẩn giáo viên dạy lý thuyết; Tiêu chuẩn giáo viên dạy thực hành; Xe tập lái; Sân tập lái xe; Diện tích tối thiểu của sân tập lái; Đường tập lái xe ô tô.

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, Phường 9, Quận 3, Tp.HCM.	Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03 Hồ sơ theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					giải quyết TTHC.
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ.
B4	<b>Thẩm định, đề xuất giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Biên bản làm việc.</li> <li>- Dự thảo quyết định thành lập đoàn kiểm tra</li> <li>- Văn bản từ chối</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Giao thông vận tải phải trả lời bằng văn bản. Thời gian thực hiện thủ tục được tiếp tục tính từ lúc đơn vị bổ sung đầy đủ hồ sơ theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: dự thảo Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra trình lãnh đạo lãnh đạo phòng xem xét tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo lái xe.</li> </ul>
B5	<b>Xem xét, Trình ký</b>	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Dự thảo quyết định thành lập đoàn kiểm</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ.</li> <li>- Ký nháy Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra trình lãnh</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				tra	đạo sở.
B6	<b>Duyệt ký quyết định thành lập đoàn kiểm tra</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra	- Xem xét hồ sơ. -Ký duyệt Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra.
B7	<b>Phát hành văn bản</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra	- Lấy số Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra, chuyển Văn phòng Sở đóng dấu.
B8	<b>Tổ chức kiểm tra</b>	Đoàn Kiểm tra	03 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Quyết định thành lập đoàn kiểm tra - Biên bản kiểm tra. - Văn bản khắc phục. - Văn bản từ chối	- Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo. - Lập biên bản kiểm tra theo mẫu quy định. - Kết quả kiểm tra: + Nếu đủ điều kiện, sẽ tiến hành các bước tiếp theo. + Nếu không đủ điều kiện: Yêu cầu cơ sở đào tạo bổ sung, khắc phục các tồn tại thiếu sót do Đoàn Kiểm tra nêu ra. . Thời gian thực hiện thủ tục được tiếp tục tính từ lúc đơn vị bổ sung đầy đủ hồ sơ theo quy định trong trường hợp có thể khắc



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>phục các tồn tại theo yêu cầu Đoàn kiểm tra.</p> <p>. Trường hợp không thể khắc phục, không cấp phép, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>
B9	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Dự thảo giấy phép hoặc văn bản trả lời</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo giấy phép hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp giấy phép, nêu rõ lý do trình ký Lãnh đạo phòng xem xét.</li> </ul>
B10	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra</li> <li>- Biên bản kiểm tra.</li> <li>- Văn bản khắc phục.</li> <li>- Dự thảo giấy phép hoặc văn bản trả lời</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ ký nháy vào giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.</li> </ul>
B11	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra</li> <li>- Biên bản kiểm tra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lãnh đạo sở xem xét hồ sơ Ký duyệt giấy phép hoặc văn bản từ chối.</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				- Văn bản khắc phục. - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản trả lời	
B12	<b>Phát hành văn bản</b>	Chuyên viên Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Giấy phép hoặc văn bản trả lời.	- Lấy số giấy phép hoặc văn bản trả lời chuyên Văn phòng đóng dấu. - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận một cửa của Sở GTVT.
B13	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận một cửa của Sở GTVT	Theo giấy hẹn	- Kết quả.	- Phát hành giấy phép, văn bản từ chối. - Trả kết quả cho tổ chức. - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	BM 04	Mẫu Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe.
5	BM05	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô.

#### V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	BM 04	Mẫu Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe.
5	BM05	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô.
6		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành.

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định 138/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 sửa đổi bổ sung Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

- Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2016 Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

- 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.

- Thông tư 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.

**MẪU BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE**  
(Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  
**CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE**

**I. GIỚI THIỆU CHUNG**

1. Tên cơ sở đào tạo (Trường hoặc Trung tâm):

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (Giám đốc, Phó Giám đốc), các phòng ban:

Địa chỉ liên lạc: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

2. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp: .....

3. Quyết định thành lập số ..... ngày ...../...../..... của .....

4. Giới thiệu tóm tắt cơ sở, các nghề đào tạo, quy mô đào tạo/năm.

**II. BÁO CÁO VỀ ĐÀO TẠO LÁI XE**

1. Đào tạo lái xe từ năm ..... loại xe (xe con, xe tải ..... tấn, xe khách, xe kéo rơ moóc...) theo văn bản số ..... ngày .../...../..... của.....

Từ khi thành lập đến nay đã đào tạo được ..... học sinh, lái xe loại .....

2. Hiện nay đào tạo lái xe loại ....., thời gian đào tạo ..... tháng (đối với từng loại, số học sinh mỗi loại).

*(Trường hợp chưa đào tạo không nêu các điểm 1, 2 phần II)*

3. Tổng số phòng học hiện có, số phòng học chuyên môn, diện tích (m<sup>2</sup>), đủ hay thiếu phòng học.

Đánh giá cụ thể từng phòng học chuyên môn và các thiết bị dạy học: cabin, mô hình vật thực, phim, đèn chiếu hoặc thiết bị, dụng cụ tháo lắp.... (đối chiếu với quy định để báo cáo); chất lượng từng phòng học.

4. Mục tiêu, kế hoạch giảng dạy và từng mục: giáo trình, giáo án, hệ thống bài ôn luyện và thiết bị kiểm tra (thống kê và trình bày hiện vật).

5. Đội ngũ giáo viên

- Số lượng giáo viên dạy lý thuyết: .....

- Số giáo lượng viên dạy thực hành: .....

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH  
(hoặc LÝ THUYẾT) LÁI XE**

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số giấy chứng minh nhân dân	Hình thức tuyển dụng		Trình độ			Hạng giấy phép lái xe	Ngày trúng tuyển	Thâm niên dạy lái	Môn học giảng dạy	Ghi chú
				Biên chế	Hợp đồng (thời hạn)	Văn hóa	Chuyên môn	Sur phạm					
1	2	3	4	5									
1													
2													
3													
...													

6. Xe tập lái: số lượng xe tập lái hiện có, thiếu hay đủ để học viên tập.

- Chung loại: số xe thông dụng; số xe kiểu cũ.
- Tình trạng chất lượng kỹ thuật (còn bao nhiêu %).
- Thiết bị dạy lái trên xe.
- Số xe có Giấy chứng nhận kiểm định, giấy phép xe tập lái.

**DANH SÁCH XE TẬP LÁI**

Số TT	Số đăng ký xe	Nhãn xe	Hạng xe	Năm sản xuất	Chủ sở hữu/hợp đồng	Hệ thống phanh phụ (có, không)	Giấy phép xe tập lái (có, không)
1							
2							
3							
....							

Ghi chú: Danh sách sắp xếp thứ tự các hạng B, C, D, E, F gửi kèm bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy đăng ký từng xe.

7. Sân tập lái có diện tích: ..... m<sup>2</sup>.

- Đã tạo lập các tình huống để tập lái trên bãi tập.
- Có hiện trường tập lái thực tế.

8. Đánh giá chung, đề nghị:

**HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)**  
(Ký tên, đóng dấu)

**MẪU GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE Ô TÔ***(Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)***CƠ QUAN CÓ  
THẨM QUYỀN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../

....., ngày .... tháng .... năm 20...

**GIẤY PHÉP  
ĐÀO TẠO LÁI XE Ô TÔ**

Căn cứ Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số ...../ ...../ND-CP ngày...../ .... /..... của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe;

Xét đề nghị của Đoàn kiểm tra được thành lập tại Quyết định số ..... ngày .../ .../ ..... của cơ quan có thẩm quyền về việc .....

Theo đề nghị

của .....

**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**

1. Cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho: .....
2. Địa chỉ: .....  
- Điện thoại ..... - Fax: .....
3. Cơ quan quản lý trực tiếp: .....
4. Được phép đào tạo:  
Hạng: .....  
Lưu lượng: .....
5. Địa điểm đào tạo: .....

Cơ sở đào tạo lái xe phải xuất trình Giấy phép này với cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN***(Ký tên, đóng dấu)*

**QUY TRÌNH 35****Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô trường hợp hỏng,  
mất hoặc nội dung cần thay đổi**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Bản chính
01	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô và nêu rõ lý do hỏng, mất hoặc nội dung cần thay đổi	01	Bản chính
<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b>			
1. Giấy phép đào tạo lái xe ô tô được cấp lại khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác			
2. Cơ sở đào tạo lái xe phải đáp ứng các điều kiện cơ sở vật chất về hệ thống phòng học chuyên môn; Phòng học Pháp luật giao thông đường bộ; phòng học cấu tạo và sửa chữa thông thường; Phòng học kỹ thuật lái xe; Phòng học nghiệp vụ vận tải; Phòng học thực tập bảo dưỡng sửa chữa; Phòng điều hành giảng dạy; Phòng chuẩn bị giảng dạy của giáo viên; Tiêu chuẩn chung giáo viên dạy lái xe; Tiêu chuẩn giáo viên dạy lý thuyết; Tiêu chuẩn giáo viên dạy thực hành; Xe tập lái; Sân tập lái xe; Diện tích tối thiểu của sân tập lái; Đường tập lái xe ô tô.			

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, Phường 9, Quận 3, Tp.HCM.	Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Không

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Cơ sở đào tạo lái xe	Giờ hành chính	Theo mục I	Cơ sở đào tạo lái xe nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03 Hồ sơ theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyên Lãnh đạo phòng</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định</li> <li>- Chuyên hồ sơ cho lãnh đạo phòng.</li> </ul>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thụ lý, đề xuất kết</b>	Chuyên viên phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I	- Thẩm định hồ sơ, lập tờ trình đề xuất



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>quả giải quyết</b>	chuyên môn		- Tờ trình, dự thảo giấy phép hoặc văn bản trả lời	giải quyết, dự thảo giấy phép hoặc văn bản trả lời từ chối cấp phép, nêu rõ lý do.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình - Dự thảo giấy phép hoặc văn bản trả lời	- Xem xét hồ sơ ký nháy vào giấy phép hoặc văn bản từ chối.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình. - Giấy phép hoặc văn bản từ chối	Xem xét hồ sơ. Ký duyệt giấy phép hoặc văn bản trả lời.
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	- Giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Lấy số, ban hành Giấy phép hoặc văn bản từ chối, photo.
B8	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	- Giấy phép hoặc văn bản từ chối	- Đóng dấu Giấy phép hoặc văn bản từ chối Chuyển kết quả về bộ phận một cửa của Sở
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	- Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe
5	BM05	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô.

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe
5	BM05	Giấy phép đào tạo lái xe ô tô.
6		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành.

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định 138/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 sửa đổi bổ sung Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

- Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2016 Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

- 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.

- Thông tư 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.

**MẪU BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE**  
(Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CƠ SỞ ĐÀO TẠO

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE**

**I. GIỚI THIỆU CHUNG**

1. Tên cơ sở đào tạo (Trường hoặc Trung tâm):

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (Giám đốc, Phó Giám đốc), các phòng ban:

Địa chỉ liên lạc: .....

Điện thoại: .....

Fax:.....

2. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp: .....

3. Quyết định thành lập số ..... ngày .... / ..... / ..... của .....

4. Giới thiệu tóm tắt cơ sở, các nghề đào tạo, quy mô đào tạo/năm.

**II. BÁO CÁO VỀ ĐÀO TẠO LÁI XE**

1. Đào tạo lái xe từ năm ..... loại xe (xe con, xe tải ..... tấn, xe khách, xe kéo rơ moóc...) theo văn bản số ..... ngày .... / ..... / ..... của.....

Từ khi thành lập đến nay đã đào tạo được ..... học sinh, lái xe loại .....

2. Hiện nay đào tạo lái xe loại ....., thời gian đào tạo ..... tháng (đối với từng loại, số học sinh mỗi loại).

*(Trường hợp chưa đào tạo không nêu các điểm 1, 2 phần II)*

3. Tổng số phòng học hiện có, số phòng học chuyên môn, diện tích (m<sup>2</sup>), đủ hay thiếu phòng học.

Đánh giá cụ thể từng phòng học chuyên môn và các thiết bị dạy học: cabin, mô hình vật thực, phim, đèn chiếu hoặc thiết bị, dụng cụ tháo lắp.... (đối chiếu với quy định để báo cáo); chất lượng từng phòng học.

4. Mục tiêu, kế hoạch giảng dạy và từng mục: giáo trình, giáo án, hệ thống bài ôn luyện và thiết bị kiểm tra (thống kê và trình bày hiện vật).

## 5. Đội ngũ giáo viên

- Số lượng giáo viên dạy lý thuyết: .....
- Số giáo lượng viên dạy thực hành: .....

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH  
(hoặc LÝ THUYẾT) LÁI XE**

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số giấy chứng minh nhân dân	Hình thức tuyển dụng		Trình độ			Hạng giấy phép lái xe	Ngày trúng tuyển	Thâm niên dạy lái	Môn học giảng dạy	Ghi chú
				Biên chế	Hợp đồng (thời hạn)	Văn hóa	Chuyên môn	Sur phạm					
1	2	3	4	5									
1													
2													
3													
...													

## 6. Xe tập lái: số lượng xe tập lái hiện có, thiếu hay đủ để học viên tập.

- Chung loại: số xe thông dụng; số xe kiểu cũ.
- Tình trạng chất lượng kỹ thuật (còn bao nhiêu %).
- Thiết bị dạy lái trên xe.
- Số xe có Giấy chứng nhận kiểm định, giấy phép xe tập lái.

**DANH SÁCH XE TẬP LÁI**

Số TT	Số đăng ký xe	Nhãn xe	Hạng xe	Năm sản xuất	Chủ sở hữu/hợp đồng	Hệ thống phanh phụ (có, không)	Giấy phép xe tập lái (có, không)
1							
2							
3							
....							

Ghi chú: Danh sách sắp xếp thứ tự các hạng B, C, D, E, F gửi kèm bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy đăng ký từng xe.

7. Sân tập lái có diện tích: ..... m<sup>2</sup>.

- Đã tạo lập các tình huống để tập lái trên bãi tập.
- Có hiện trường tập lái thực tế.

8. Đánh giá chung, đề nghị:

**HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**QUY TRÌNH 36****Cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô****trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo***(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu;	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
03	Giấy đăng ký xe.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>			
Cơ sở đào tạo lái xe phải đáp ứng các điều kiện cơ sở vật chất về hệ thống phòng học chuyên môn; Phòng học Pháp luật giao thông đường bộ; phòng học cấu tạo và sửa chữa thông thường; Phòng học kỹ thuật lái xe; Phòng học nghiệp vụ vận tải; Phòng học thực tập bảo dưỡng sửa chữa; Phòng điều hành giảng dạy; Phòng chuẩn bị giảng dạy của giáo viên; Tiêu chuẩn chung giáo viên dạy lái xe; Tiêu chuẩn giáo viên dạy lý thuyết; Tiêu chuẩn giáo viên dạy thực hành; Xe tập lái; Sân tập lái xe; Diện tích tối thiểu của sân tập lái; Đường tập lái xe ô tô.			

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, Phường 9, Quận 3, Tp.HCM.	Không quá 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03 Hồ sơ theo mục I	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	<p>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng.</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	Lãnh đạo phòng tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định, đề xuất giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Biên bản làm việc.</li> <li>- Dự thảo quyết định thành lập đoàn kiểm tra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ: Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra và Thư mời đại diện cơ quan quản lý giáo dục nghề nghiệp ở địa phương tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo lái xe.</li> </ul>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Dự thảo Quyết định Thành lập đoàn kiểm tra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ. Ký nháy Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra trình lãnh đạo Sở.</li> </ul>
B6	<b>Duyệt ký quyết định thành lập đoàn kiểm tra</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Quyết định: Thành lập đoàn kiểm tra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét hồ sơ. Ký duyệt Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra.</li> </ul>
B7	<b>Phát hành văn bản</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Quyết định: Thành lập đoàn kiểm tra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số Quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra, chuyên Văn phòng sở đóng dấu.</li> </ul>
B8	<b>Tổ chức kiểm tra</b>	Đoàn Kiểm tra	01 ngày làm việc		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo.</li> <li>- Lập biên bản kiểm tra theo mẫu quy định.</li> <li>- <b>Kết quả kiểm</b></li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Quyết định: Thành lập đoàn kiểm tra.</li> <li>- Biên bản kiểm tra.</li> <li>- Văn bản khắc phục.</li> <li>- Văn bản từ chối.</li> </ul>	<p><b>tra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đủ điều kiện, sẽ tiến hành các bước tiếp theo.</li> <li>+ Không đủ điều kiện:</li> </ul> <p>Yêu cầu cơ sở đào tạo bổ sung, khắc phục các tồn tại thiếu sót do Đoàn Kiểm tra nêu ra. Thời gian thực hiện thủ tục được tiếp tục tính từ lúc đơn vị bổ sung đầy đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Trường hợp không thể khắc phục, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do không cấp phép.</p>
B9	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả kiểm tra</li> <li>- Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối</li> <li>- Tờ trình</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập tờ trình đề xuất giải quyết TTHC, dự thảo giấy phép hoặc văn bản trả lời từ chối cấp phép, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trình Lãnh đạo phòng xem xét.</li> </ul>
B10	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả kiểm tra</li> <li>- Dự thảo giấy phép hoặc văn bản trả lời</li> <li>- Tờ trình</li> </ul>	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy giấy phép hoặc văn bản trả lời.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B11	<b>Duyệt ký Văn bản</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Kết quả kiểm tra - Giấy phép hoặc văn bản từ chối - Tờ trình	Xem xét hồ sơ, Ký duyệt giấy phép hoặc văn bản trả lời.
B12	<b>Phát hành văn bản</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Giấy phép hoặc văn bản từ chối	Lấy số, ban hành giấy phép hoặc văn bản từ chối, photo chuyển văn phòng Sở đóng dấu. Chuyển kết quả về bộ phận một cửa của Sở
B13	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức. - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Báo cáo đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe
5	BM05	Giấy phép đào tạo lái xe.

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Báo cáo đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe
5	BM05	Giấy phép đào tạo lái xe.
6		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành.

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định 138/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 sửa đổi bổ sung Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

- Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2016 Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

- 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.

- Thông tư 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.

**MẪU BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE**  
(Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  
**CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE**

**I. GIỚI THIỆU CHUNG**

1. Tên cơ sở đào tạo (Trường hoặc Trung tâm):

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (Giám đốc, Phó Giám đốc), các phòng ban:

.....

Địa chỉ liên lạc: .....

.....

.....

Điện thoại: ..... Fax:.....

2. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp: .....

3. Quyết định thành lập số ..... ngày .... / ..... / ..... của

.....

4. Giới thiệu tóm tắt cơ sở, các nghề đào tạo, quy mô đào tạo/năm.

**II. BÁO CÁO VỀ ĐÀO TẠO LÁI XE**

1. Đào tạo lái xe từ năm ..... loại xe (xe con, xe tải ..... tấn, xe khách, xe kéo rơ moóc...) theo văn bản số ..... ngày .... / ..... / ..... của.....

Từ khi thành lập đến nay đã đào tạo được ..... học sinh, lái xe loại .....

2. Hiện nay đào tạo lái xe loại ....., thời gian đào tạo ..... tháng (đối với từng loại, số học sinh mỗi loại).

*(Trường hợp chưa đào tạo không nêu các điểm 1, 2 phần II)*

3. Tổng số phòng học hiện có, số phòng học chuyên môn, diện tích (m<sup>2</sup>), đủ hay thiếu phòng học.

Đánh giá cụ thể từng phòng học chuyên môn và các thiết bị dạy học: cabin, mô hình vật thực, phim, đèn chiếu hoặc thiết bị, dụng cụ tháo lắp.... (đối chiếu với quy định đề báo cáo); chất lượng từng phòng học.

4. Mục tiêu, kế hoạch giảng dạy và từng mục: giáo trình, giáo án, hệ thống bài ôn luyện và thiết bị kiểm tra (thống kê và trình bày hiện vật).

5. Đội ngũ giáo viên

- Số lượng giáo viên dạy lý thuyết: .....
- Số giáo lượng viên dạy thực hành: .....

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH (hoặc LÝ THUYẾT) LÁI XE**

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số giấy chứng minh nhân dân	Hình thức tuyển dụng		Trình độ			Hạng giấy phép lái xe	Ngày trúng tuyển	Thâm niên dạy lái	Môn học giảng dạy	Ghi chú
				Biên chế	Hợp đồng (thời hạn)	Văn hóa	Chuyên môn	Sur phạm					
1	2	3	4	5									
1													
2													
3													
...													

6. Xe tập lái: số lượng xe tập lái hiện có, thiếu hay đủ để học viên tập.

- Chung loại: số xe thông dụng; số xe kiểu cũ.
- Tình trạng chất lượng kỹ thuật (còn bao nhiêu %).
- Thiết bị dạy lái trên xe.
- Số xe có Giấy chứng nhận kiểm định, giấy phép xe tập lái.

**DANH SÁCH XE TẬP LÁI**

Số TT	Số đăng ký xe	Nhãn xe	Hạng xe	Năm sản xuất	Chủ sở hữu/hợp đồng	Hệ thống phanh phụ (có, không)	Giấy phép xe tập lái (có, không)
1							
2							
3							
....							

Ghi chú: Danh sách sắp xếp thứ tự các hạng B, C, D, E, F gửi kèm bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy đăng ký từng xe.

7. Sân tập lái có diện tích: ..... m<sup>2</sup>.

- Đã tạo lập các tình huống để tập lái trên bãi tập.
- Có hiện trường tập lái thực tế.

8. Đánh giá chung, đề nghị:

**HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)**  
(Ký tên, đóng dấu)

## MẪU GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE Ô TÔ

(Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)

**CƠ QUAN CÓ  
THẨM QUYỀN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../

....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**GIẤY PHÉP  
ĐÀO TẠO LÁI XE Ô TÔ**

Căn cứ Luật Giao thông đường bộ ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số ...../ ...../ND-CP ngày...../ .../..... của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe;

Xét đề nghị của Đoàn kiểm tra được thành lập tại Quyết định số ..... ngày .../ .../ ..... của cơ quan có thẩm quyền về việc .....

Theo đề nghị của .....

**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**

1. Cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho: .....
2. Địa chỉ: .....  
Điện thoại ..... - Fax: .....
3. Cơ quan quản lý trực tiếp: .....
4. Được phép đào tạo:  
- Hạng: .....
- Lưu lượng: .....
5. Địa điểm đào tạo: .....

Cơ sở đào tạo lái xe phải xuất trình Giấy phép này với cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM  
QUYỀN**

(Ký tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH 37****Cấp mới giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Giấy phép xây dựng	01	Bản sao Kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
02	Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể, hồ sơ thiết kế kích thước hình sát hạch, loại xe cơ giới dùng để sát hạch.	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, Phường 9, Quận 3, Tp.HCM.	Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 02 BM 01 BM 03 Hồ sơ theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyên Lãnh đạo phòng</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	<p>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	Lãnh đạo phòng tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	<b>Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	03 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ theo mục I</p> <p>- Tờ trình</p> <p>- Dự thảo giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời</p>	<p>- Cán bộ chuyên môn thụ lý hồ sơ căn cứ các điều kiện, yêu cầu tiến hành thẩm định hồ sơ</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, lập tờ trình.</p> <p>- Dự thảo giấy</p>



<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					chứng nhận hoặc văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình - Dự thảo giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.	- Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời chuyên Lãnh đạo Sở xem xét.
B6	<b>Ký Duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình. - Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.	- Lấy số Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời, photo nhân bản chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở.
B8	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Sở	0,25 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.	- Văn phòng Sở đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ (văn bản chấp thuận, văn bản trả lời, Giấy chứng nhận) và phát hành trên mạng.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	-Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động.
5		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành.

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định 138/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 sửa đổi bổ sung Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

- Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2016 Quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

- Thông tư số 79/2015/TT-BGTVT ngày 10/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về trung tâm sát hạch lái xe cơ

---

giới đường bộ.

- 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.

- Thông tư 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.

**QUY TRÌNH 38**

**Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3 do có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản đề nghị kiểm tra cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, Phường 9, Quận 3, Tp.HCM.	Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản đề nghị	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Trung tâm sát hạch	Giờ hành chính	Theo mục I	Trung tâm sát hạch nộp hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 01 BM 02 BM 03 Hồ sơ theo mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					<p>chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng phê duyệt</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	<p>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn phê duyệt.</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục I	<p>- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ.</p>
B4	<b>Thụ lý, đề xuất kết quả giải quyết</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	07 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ theo mục I</p> <p>- Tờ trình</p> <p>- Dự thảo giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.</p>	<p>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các điều kiện, yêu cầu tiến hành thẩm định hồ sơ; kiểm tra, xác minh các nội dung thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe.</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, lập tờ trình, dự thảo giấy chứng nhận</p>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					hoặc văn bản trả lời từ chối cấp phép, nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo Phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình - Dự thảo giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời. - Chuyển trình lãnh đạo Sở phê duyệt
B6	<b>Duyệt ký</b>	Lãnh đạo Sở	0,1 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình - Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, duyệt ký giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời. - Chuyển chuyên viên thụ lý phát hành văn bản
B7	<b>Phát hành văn bản</b>	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời	- Phát hành Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời. - Chuyển kết quả về bộ phận một cửa.
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	- Kết quả	- Trả kết quả cho Trung tâm sát hạch. - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

**IV. BIỂU MẪU****Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động.

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4		Văn bản đề nghị kiểm tra cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động
5		Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động.
6		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành.

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

- Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung Nghị định 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

- Thông tư số 79/2015/TT-BGTVT ngày 10/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ.

- 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.

- Thông tư 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.

*(Xem tiếp Công báo số 13 + 14)*

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng