

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2163/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Giao thông vận tải

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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; 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 61/2018/NĐ-CP;

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;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 6182/TTr-SGTVT ngày 16 tháng 5 năm 2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Giao thông vận tải đã được tái cấu trúc theo Quyết định số 1802/Qđ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2163/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI BỔ SUNG

STT	TÊN QUY TRÌNH TTHC	GHI CHÚ
I. Lĩnh vực đường bộ		
1.	Cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ	Thay thế các quy trình nội bộ I.1 và I.5 lĩnh vực đường bộ tại Danh mục quy trình nội bộ 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 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
2.	Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu, chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	
3.	Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	Thay thế các quy trình nội bộ 1, 2 tại Danh mục quy trình nội bộ ban

4.	Cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	hành kèm Quyết định số 4225/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải
----	--	--

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 01****Cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích,
xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2163/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị Cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ (theo mẫu 1); Đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ (theo mẫu 2)	01	Bản chính
02	Giấy đăng ký xe hoặc Giấy đăng ký tạm thời đối với phương tiện mới nhận.	01	Bản sao
03	Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; bản sao tính năng kỹ thuật của xe đối với phương tiện mới nhận (do nhà sản xuất gửi kèm theo xe).	01	Bản sao
04	Phương án vận chuyển gồm các nội dung sau: thông tin về tuyến đường vận chuyển; thông tin về phương tiện vận chuyển; thông tin hàng hóa chuyên chở có xác nhận của chủ hàng, gồm các thông số kích thước về chiều dài, chiều rộng và chiều cao (D x R x C) mét; khối lượng, hình ảnh (nếu có); hợp đồng vận chuyển hoặc văn bản chỉ định đơn vị vận chuyển của chủ hàng hoặc đơn vị thuê vận chuyển; báo cáo kết quả khảo sát (đối với trường hợp phải khảo sát); báo cáo kết quả hoàn thành gia cường đường bộ (đối với trường hợp phải gia cường	01	Bản chính

đường bộ).		
------------	--	--

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
<p>- Trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh</p> <p>- Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn) và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa - Sở GTVT.</p>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không có

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	Tổ chức, đơn vị	Giờ hành chính	Theo Mục I	<p>- Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I.</p> <p>- Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở GTVT hoặc qua mạng tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố.</p>
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	<p>- BM 01</p> <p>- BM 02</p> <p>- BM 03</p> <p>- Theo Mục I</p>	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo mẫu BM 01; thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo mẫu BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo mẫu BM 03.</p> <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <p>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến chuyên viên Phòng chuyên môn giải quyết.
B2	Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Quản lý Khai thác hạ tầng giao thông đường bộ	1,5 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình: + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ: + Nếu hồ sơ đạt: soạn Tờ trình, dự thảo Giấy phép. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. -Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B3	Duyệt ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khai thác hạ tầng giao thông đường bộ	0,5 ngày làm việc	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký duyệt Giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Giấy phép hoặc Văn bản từ chối đến Văn thư Sở.
B4	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Giấy phép hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Giấy phép hoặc Văn bản từ chối

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					đến Bộ phận một cửa của Sở.
B5	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Giấy phép 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 (lưu trên phần mềm)
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM 04	Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ (theo mẫu 1); Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ (theo mẫu 2)

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 và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ (theo mẫu 1); Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ (theo mẫu 2)
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành (nếu có)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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.

- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều 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.

- 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.

- Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT ngày 07/9/2015 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ; lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích trên đường bộ; vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng; giới hạn xếp hàng hóa trên phương tiện giao thông đường bộ khi tham gia giao thông trên đường bộ.

- Thông tư số 35/2023/TT-BGTVT ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT ngày 07 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ; lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích trên đường bộ; vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng và giới hạn xếp hàng hóa trên phương tiện giao thông đường bộ khi tham gia giao thông trên đường bộ.

MẪU 1

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE QUÁ TẢI TRỌNG,
XE QUÁ KHỔ GIỚI HẠN, XE VẬN CHUYỂN HÀNG
SIÊU TRƯỜNG, SIÊU TRỌNG TRÊN ĐƯỜNG BỘ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE QUÁ TẢI TRỌNG,
XE QUÁ KHỔ GIỚI HẠN, XE VẬN CHUYỂN HÀNG SIÊU TRƯỜNG,
SIÊU TRỌNG TRÊN ĐƯỜNG BỘ**

Kính gửi:(tên Cơ quan cấp Giấy phép lưu hành xe)

- Cá nhân, tổ chức đề nghị:

- Địa chỉ: Điện thoại:

Đề nghị cấp Giấy phép lưu hành cho xe(xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng)... trên đường bộ với các thông số sau:

1. Thông tin tổ hợp xe:		
Thông số kỹ thuật	Xe đầu kéo hoặc xe thân liền	Rơ moóc (RM)/ Sơ mi rơ moóc (SMRM)
Nhãn hiệu		
Biển số		
Số trục		
Thời hạn kiểm định		
Khối lượng bản thân (kg)		
Khối lượng hàng hóa chuyên chở cho phép tham gia giao thông (kg)		
Khối lượng toàn bộ cho phép tham gia giao thông (kg)		
Khối lượng cho phép kéo theo (kg)		

Kích thước bao của tổ hợp (dài x rộng x cao) (m)	
2. Thông tin thiết bị chuyên dùng để hỗ trợ phục vụ vận chuyển lắp, đặt trên xe (nếu có):	
Tên (nhãn hiệu) thiết bị:	
Khối lượng bản thân của thiết bị (kg):	
Kích thước bao của thiết bị (dài x rộng x cao) (m):	
Tính năng của thiết bị (ghi theo thiết kế của nhà sản xuất):	
3. Thông tin hàng hóa đề nghị chuyên chở:	
Loại hàng:	
Kích thước (D x R x C) m:...	Tổng khối lượng (tấn):.....
4. Thông tin kích thước, khối lượng toàn bộ của tổ hợp xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:	
Kích thước (D x R x C) m:.....	
Hàng vượt bên phải thùng xe: m	Hàng vượt phía trước thùng xe: m
Hàng vượt bên trái thùng xe: m	Hàng vượt phía sau thùng xe: m
Khối lượng toàn bộ (gồm: khối lượng bản thân ô tô đầu kéo + khối lượng bản thân RM/SMRM + khối lượng thiết bị chuyên dùng để hỗ trợ phục vụ vận chuyển lắp, đặt trên xe (nếu có) + khối lượng số người ngồi trên xe + khối lượng hàng xếp trên xe): tấn	
5. Tải trọng lớn nhất được phân bổ lên trục xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:	
Trục đơn: tấn	
Cụm trục kép: tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: d =.....m	
Cụm trục ba: tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: d =...m	

6. Tuyến đường và thời gian vận chuyển:

- Tuyến đường vận chuyển (ghi đầy đủ, cụ thể nơi đi, nơi đến, tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyển hướng, đi qua đường ngang tại Km...):

- Thời gian đề nghị lưu hành: từ ngày...tháng...năm... đến ngày..... tháng..... năm.....

7. Lý do đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe: (ghi cụ thể lý do theo nội dung khoản 1 Điều 20 của Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT.....)

8. Cam kết của cá nhân, tổ chức đề nghị (về: (a) tính chính xác của các thông tin cung cấp trong đơn đề nghị và hồ sơ; (b) tính hợp pháp của phương tiện và hàng hóa tại thời điểm đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe; (c) việc chấp hành quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông và an toàn cho công trình đường bộ; (d) chịu trách nhiệm trước

pháp luật nếu để xảy ra mất an toàn giao 7 thông trong quá trình lưu hành phương tiện được cấp giấy phép lưu hành trên đường bộ và khắc phục hậu quả (nếu có):

.....

(Giấy đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe phải kèm theo sơ đồ xe thể hiện rõ các kích thước: Chiều dài, chiều rộng, chiều cao của xe đã xếp hàng và khoảng cách giữa các trục xe, chiều dài đuôi xe)

....., ngày.... tháng... năm....

Đại diện cá nhân, tổ chức đề nghị
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

MẪU 2**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH
XE BÁNH XÍCH TỰ HÀNH TRÊN ĐƯỜNG BỘ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH
XE BÁNH XÍCH TỰ HÀNH TRÊN ĐƯỜNG BỘ****Kính gửi:(tên Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy lưu hành)...**

- Cá nhân, tổ chức đề nghị:
- Địa chỉ: Điện thoại:
- Đề nghị cấp Giấy phép lưu hành cho xe bánh xích tự hành trên đường bộ:
- Biên số đăng ký (nếu có):
- Khối lượng bản thân xe: (kg)
- Kích thước của xe:
 - + Chiều dài:(m)
 - + Chiều rộng: (m)
 - + Chiều cao: (m)
- Loại xích (nhọn hoặc bằng):
- Chiều rộng bánh xích mỗi bên: (m)
- Khoảng cách giữa hai mép ngoài của bánh: (m)
- Tuyến đường vận chuyển (ghi đầy đủ, cụ thể tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyển hướng, đi qua đường ngang tại Km):
- Thời gian đề nghị lưu hành: từ ngày...tháng...năm... đến ngày... tháng... năm...
- Lý do đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe: (ghi cụ thể lý do theo nội dung khoản 1 Điều 20 của Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT).....

- Cam kết của cá nhân, tổ chức đề nghị (về: (a) tính chính xác của các thông tin cung cấp trong đơn đề nghị và hồ sơ; (b) tính hợp pháp của phương tiện tại thời điểm đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe; (c) việc chấp hành quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông và an toàn cho công trình đường bộ; (d) chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra mất an toàn giao thông trong quá trình lưu hành phương tiện được cấp giấy phép lưu hành trên đường bộ và khắc phục hậu quả (nếu có)):

(Đơn đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe phải kèm theo sơ đồ xe thể hiện rõ các kích thước: Chiều dài, chiều rộng, chiều cao của xe)

....., ngày.... tháng... năm....

Đại diện cá nhân, tổ chức đề nghị
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 02

Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu, chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2163/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu (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
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh. - Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn) và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa – Sở SGTVT. 	05 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	Nộp hồ sơ	Tổ chức, đơn vị	Giờ hành chính	Theo Mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I. - Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa - Sở GTVT hoặc qua

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa		<ul style="list-style-type: none"> - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo Mục I 	<p>mạng tại công dịch vụ công trực tuyến của thành phố.</p> <p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo mẫu BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo mẫu BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo mẫu BM 03. <p>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>quả tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển đến chuyên viên Phòng chuyên môn giải quyết.</p>
B2	Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Quản lý Khai thác hạ tầng giao thông đường bộ	2,5 ngày làm việc	<p>- Theo Mục I</p> <p>- Hồ sơ trình:</p> <p>Dự thảo Văn bản gia hạn chấp thuận, Giấy phép (nếu có) hoặc Văn bản từ chối</p>	<p>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đạt: dự thảo Văn bản gia hạn chấp thuận, Giấy phép (nếu có).</p> <p>+ Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<ul style="list-style-type: none"> - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khai thác hạ tầng giao thông đường bộ	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Mục I - Hồ sơ trình: Dự thảo Văn bản gia hạn chấp thuận, Giấy phép (nếu có) hoặc Văn bản từ chối 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Văn bản gia hạn chấp thuận, Giấy phép (nếu có) hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.
B4	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Mục I - Hồ sơ trình: Văn bản gia hạn chấp thuận, Giấy phép (nếu có) hoặc Văn bản từ chối 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt Văn bản gia hạn chấp thuận, Giấy phép (nếu có) hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở.
B5	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản gia hạn chấp thuận, Giấy phép (nếu có) hoặc Văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản gia hạn chấp thuận, Giấy phép (nếu có) hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Văn bản gia hạn chấp thuận, Giấy phép (nếu có) hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận một cửa của Sở.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Văn bản gia hạn chấp thuận, Giấy phép (nếu có) 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 Đơn đề nghị gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu

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 và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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.

- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều 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.

- 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.

- Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 về việc ban hành Quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định 30/2018/QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2018 Sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH TRONG PHẠM VI BẢO VỆ KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ (1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

CHỦ ĐẦU TƯ (2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20....

V/v đề nghị gia hạn chấp thuận

xây dựng công trình.....(3)

Kính gửi: (4)

- Căn cứ Nghị định số [11/2010/NĐ-CP](#) ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
- Căn cứ Thông tư số [39/2011/TT-BGTVT](#) ngày 18 tháng 5 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số [11/2010/NĐ-CP](#) ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ Quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;
- Căn cứ Quy định về xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;
- (...5...)
- (...2...) đề nghị được gia hạn xây dựng công trình, nêu rõ lý do gia hạn.

Gửi kèm theo các tài liệu sau:

- Bản sao chụp Văn bản chấp thuận xây dựng công trình;
- (...6...);
- (...2...) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình được gia hạn xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của Văn bản chấp thuận gia hạn.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;
-
-
- Lưu VT.

(...2.....)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi trong Đơn đề nghị

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị (nếu có)
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đứng Đơn đề nghị gia hạn xây dựng công trình.
- (3) Ghi vắn tắt tên công trình, tên đường, địa điểm; ví dụ “Gia hạn xây dựng đường ống cấp nước sinh hoạt trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của đường Điện Biên Phủ, thuộc địa bàn quận Bình Thạnh”
- (4) Tên cơ quan chấp thuận cho phép xây dựng công trình (Sở Giao thông vận tải hoặc Ủy ban nhân dân các quận, huyện)
- (5) Văn bản cho phép chuẩn bị đầu tư hoặc phê duyệt đầu tư công trình của cấp có thẩm quyền.
- (6) Các tài liệu khác nếu (...2....) thấy cần thiết./.

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 03

Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2163/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Hồ sơ/Biểu mẫu Ghi chú
1	Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe. (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Đơn đề nghị tập huấn, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (theo mẫu).	01	Bản chính
3	Bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao được chứng thực từ bảng chính điện tử
4	Chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao được chứng thực từ bảng chính điện tử

			từ	
5	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	

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
<p>- Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông Vận tải TP.HCM; Địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, P.Bến Nghé, Quận 1, TP.HCM</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tuyến: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn) và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa - Sở SGTVT.</p>	03 ngày làm việc kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra.	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	Các cơ sở đào tạo	Giờ hành chính	Theo mục I	Chuẩn bị thành phần hồ theo mục I. Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc đường bưu điện.
B2	Kiểm tra tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03 BM 04 BM 05 Hồ sơ đạt kết quả kiểm tra.	Tiếp nhận trực tiếp: - Tiếp nhận hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do. - Chuyển giao hồ sơ đến phòng chuyên môn.
B3	<p>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>Chuyên viên Phòng Tổ chức – Cán bộ</p>	<p>1,5 ngày làm việc (12 giờ)</p>	<p>Theo mục I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách đạt, không đạt kết quả kỳ kiểm tra. - Dự thảo Quyết định công nhận kết quả đạt và thông báo danh sách không đạt kiểm tra. - In Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời. 	<p>Chuyên viên thụ lý tổng hợp kết quả, cập nhật kết quả lên Hệ thống Phần mềm quản lý Cục Đường bộ Việt Nam. Dự thảo Quyết định công nhận kết quả đạt; Thông báo danh sách không đạt kiểm tra; Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng ký nháy.</p>
B4	<p>Xem xét, trình ký</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Tổ chức – Cán bộ</p>	<p>0,5 ngày làm việc (04 giờ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - Quyết định công nhận kết quả đạt; 	<p>Lãnh đạo phòng xem xét ký nháy Quyết định; Thông báo; Giấy chứng</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo danh sách không đạt kiểm tra - Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối 	nhận hoặc văn bản trả lời.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - Quyết định công nhận kết quả đạt; Thông báo danh sách không đạt kiểm tra; - Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối. 	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt Quyết định; Thông báo; Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.
B6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công nhận kết quả đạt; - Thông báo danh sách không đạt kiểm tra - Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối. 	<ul style="list-style-type: none"> - Photo, đóng dấu, phát hành Quyết định, Thông báo, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển Quyết định, Thông báo, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản từ chối đến Bộ phận Một cửa của Sở.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho cơ sở đào tạo. - 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 Đơn đề nghị theo mẫu tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.
5	BM05	Mẫu Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.
6	BM06	Mẫu Sổ theo dõi

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	Đơn đề nghị theo mẫu tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.
5	BM05	Mẫu Văn bản đề nghị kiểm tra, cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.
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.

- Thông tư 04/2022/TT-BGTVT ngày 22 tháng 04 năm 2022 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư 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.

- Nghị định 41/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 04 năm 2024 của Chính phủ quy định sửa đổi sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, 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.

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

(Kèm theo Nghị định số: 41/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ)

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:

Tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Số định danh điện tử:

Có giấy phép lái xe số:, hạngdo:

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

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)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 04****Cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2163/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
Cá nhân nộp hồ sơ			
01	Đơn đề nghị cấp lại 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

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, P.Bến Nghé, Quận 1, Tp.HCM. - Nộp hồ sơ trực tuyến: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn) và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa - Sở SGTVT.	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	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I. Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc đường bưu điện, trực

					tuyên.
B2	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc (2 giờ)	BM 01 BM 02	<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>
B3	Thẩm định hồ sơ đề xuất giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Tổ chức - Cán bộ	1,25 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 02	Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp, in dự thảo Giấy chứng nhận giáo viên thực hành trình ký Lãnh đạo phòng xem xét.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo phòng Tổ chức - Cán bộ	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	Theo mục I Dự thảo Giấy chứng nhận	Xem xét hồ sơ, nếu: + Đồng ý: Ký nháy Giấy chứng nhận. + Không đồng ý: yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ hoặc giải trình.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	- Theo mục I Giấy chứng nhận	Ký duyệt Giấy chứng nhận giáo viên thực hành hoặc văn bản trả lời.
B6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối	Đóng dấu, phát hành giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa của Sở

B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - 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 cấp lại cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.
5	BM05	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.
6	BM06	Mẫu Sổ theo dõi

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 Đơn đề nghị cấp lại cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.
5	BM05	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.
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 41/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 04 năm 2024 của Chính phủ quy định sửa đổi sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, 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.

Phụ lục II
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE

(Kèm theo Nghị định số: 41/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE

Kính gửi:

Tôi là:

Ngày tháng năm sinh:

Số định danh điện tử:

Có giấy phép lái xe số:, hạngdo:

cấp ngày tháng năm

Đề nghị cho tôi được cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hạng

.....

Lý do:

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)