**9. THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE Ô TÔ TRONG TRƯỜNG HỢP TRƯỜNG HỢP 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**

**9.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính** | Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau: |  |
| Tổ chức, cá nhân lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp phép gửi trực tiếp hoặc hoặc gửi qua đường Bưu điện tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tại Tòa nhà Bưu điện Tỉnh; Địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp (Mặt tiền đường Lý Thường Kiệt). | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;  - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | Sở Giao thông vận tải xem xét hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô:  -Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Công chức tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và in Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký, sau đó chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn. | Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | - Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nội dung và tính pháp lý của hồ sơ:  - Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở giao thông vận tải cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đào tạo. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | **03 ngày, trong đó:** |
| - Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày |
| - Giải quyết hồ sơ, trong đó: | 02 ngày |
| + Chuyên viên. | 01 ngày |
| + Lãnh đạo phòng. | 0,5 ngày |
| + Lãnh đạo Sở phụ trách lĩnh vực vận tải, phương tiện và người lái. | 0,5 ngày |
| - Chuyển bộ trả kết quả đến Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tại Tòa nhà Bưu điện Tỉnh | 0,5 ngày |
| b) Tổ chức đến nhận kết quả và hoàn trả giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Khi đến nhận phải trình giấy hẹn, giấy chứng minh thư nhân dân, giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền. | Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Tổ chức đến nhận kết quả và hoàn trả giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả. Khi đến nhận phải trình giấy hẹn, giấy chứng minh thư nhân dân, giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền. | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;  - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |

**9.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

Văn bản kèm báo cáo đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định tại Phụ lục 10 kèm theo Nghị định này.

- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);

- Giấy đăng ký xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).

- Chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp phép gần nhất.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**9.3. Cơ quan thực hiện:**

Sở Giao thông vận tải Đồng Tháp.

**9.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức

**9.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

Giấy phép đào tạo lái xe ô tô

**9.6. Lệ phí:** Không có

**9.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Công văn kèm báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu Phụ lục 10 (*Kèm theo Nghị định số: 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016)*.

**9.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

Trước khi giấy phép đào tạo lái xe hết hạn, Cơ sở đào tạo lập 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép gửi đến Sở Giao thông vận tải Đồng Tháp.

**9.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12.

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

- Điều 15 Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 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.

**9.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 2.2;  - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.  - Hồ sơ thẩm định (nếu có)  - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Phòng, đơn vị tham mưu giải quyết thủ tục hành chính | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

**Ghi chú: Thủ tục hành chính này được sửa đổi các biểu mẫu theo quy định tại** Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 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.

**PHỤ LỤC X**

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 (m2), 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** | **Sư 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.

- Chủng 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: ………….. m2.

- 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)*** |