



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 19 + 20

Ngày 15 tháng 01 năm 2022

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-------------|---|----|
| 17-12-2021- | Quyết định số 4224/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông. | 2 |
| 17-12-2021- | Quyết định số 4225/QĐ-UBND về việc 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. | 37 |

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 4224/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông**

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;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 64/TTr-STTTT ngày 02 tháng 12 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông.

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 Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

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 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 PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4224/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
A. Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành	
1	Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm
B. Lĩnh Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử	
2	Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
3	Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
4	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

QUY TRÌNH 1**Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4224/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm (theo Mẫu);	01	Bản chính
02	Giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh;	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu
03	Sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu
04	Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về phát hành xuất bản phẩm của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm cấp	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Thông tin và Truyền thông TPHCM, địa chỉ: 59 Lý Tự Trọng, Phường Bến Nghé, Quận 1	07 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 , cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - 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, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Xuất bản, In và Phát hành	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công công chức thụ lý hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Xuất bản, In và Phát hành	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình: + Phiếu trình; + Thành phần hồ sơ thụ lý + Dự thảo kết quả: Giấy xác nhận hoặc văn bản từ chối	Công chức được phân công tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có); - Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do trình Lãnh đạo xem xét - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập Phiếu trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình: +Phiếu trình; +Hồ sơ thụ lý + Dự thảo kết quả: Giấy xác nhận hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt: + Đồng ý: ký nháy vào Giấy xác nhận hoặc văn bản trả lời. + Không đồng ý: yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ hoặc giải trình.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình: +Phiếu trình; +Thành phần hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Nếu dự thảo chưa đạt thì chuyển lại Phòng chuyên môn chỉnh sửa và quay lại

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				thụ lý + Dự thảo kết quả: Giấy xác nhận hoặc văn bản từ chối	Bước 4.
B7	Ban hành văn bản	Công chức thụ lý Phòng phòng Xuất bản, In và Phát hành	04 giờ làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Phòng chuyên môn thực hiện: + Chuyển Văn thư cho số và đóng dấu + Phát hành Giấy phép chuyển Bộ phận một cửa
B8	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, đơn vị. - Lưu hồ sơ theo dõi

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 và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm

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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm
5	//	Giấy xác nhận hoạt động phát hành xuất bản phẩm
6	//	Thành phần hồ sơ theo mục I
7	//	Các tài liệu khác liên quan hồ sơ (nếu có)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012;

- Nghị định 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

- Quyết định số 476/QĐ-BTTTT của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành ngày 31/03/2020 về việc đính chính một số nội dung của Thông tư số 01/2020/TTBTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP 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 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP.

Mẫu số 36

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../.....(nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm**

Kính gửi: (1)

Tên cơ sở phát hành:
 Tên người đứng đầu: Quốc tịch
 Địa chỉ trụ sở chính:
 Điện thoại:
 E-mail:
 Website (nếu có):
 Mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế.....
 Chi nhánh, Văn phòng đại diện(nếu có):
 - Số lượng:
 - Địa chỉ, số điện thoại từng chi nhánh, văn phòng đại diện:.....
 Địa điểm kinh doanh:
 - Số lượng địa điểm:
 - Địa chỉ, số điện thoại từng địa điểm:

Căn cứ Luật xuất bản năm 2012 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành, đơn vị chúng tôi gửi đến quý cơ quan hồ sơ đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (lần đầu hoặc đăng ký lại)..... theo quy định của pháp luật, gồm có các giấy tờ kèm theo: (2)

Chúng tôi cam kết đảm bảo đầy đủ các điều kiện và thực hiện đúng các quy định của pháp luật về hoạt động phát hành xuất bản phẩm. Đề nghịxem xét xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1)- Cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc

Trung ương gửi hồ sơ đến Sở sở tại.

(2) Trường hợp đăng ký hoạt động (lần đầu hoặc đăng ký lại), kèm theo Đơn này gồm giấy tờ quy định tại các điểm b, c và d khoản 3 Điều 17 Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

QUY TRÌNH 2**Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm
cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4224/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021
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 sửa đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận (theo Mẫu)	01	Bản chính
02	Các tài liệu có liên quan đến các thông tin thay đổi (nếu có)	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu

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 Thông tin và Truyền thông TP.HCM, địa chỉ: 59 Lý Tự Trọng, Phường Bến Nghé, Quận 1	5 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, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở Thông tin và		BM 01 BM 02 BM 03	- 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.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Truyền thông			<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 tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ,	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Bưu chính, Viễn thông	2,25 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Tờ trình, Giấy chứng nhận sửa đổi, bổ sung/vấn bản trả lời	<p>Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: dự thảo phiếu trình, Giấy chứng nhận sửa đổi, bổ sung.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu: dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do</p> <p>- Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký Tờ trình, ký nháy Giấy chứng nhận sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt
B6	ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Giấy chứng nhận sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do
B7	Ban hành văn bản	Chuyên viên Phòng Bưu chính, Viễn thông	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Chuyển Văn thư cho số, đóng dấu. - Phát hành Giấy chứng nhận sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản trả lời, chuyển Bộ phận một cửa
B13	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Lưu hồ sơ theo dõi

IV. BIỂU MẪU

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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với cá nhân
5	BM 05	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với tổ chức, doanh nghiệp

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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với cá nhân
5	BM 05	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với tổ chức, doanh nghiệp
6	//	Các tài liệu có liên quan đến các thông tin thay đổi (nếu có)

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Viễn thông năm 2009 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2010);
- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính Phủ về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/9/2013);
- Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính Phủ về Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;
- 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.

BM 04

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG

ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG
(Áp dụng cho chủ điểm là cá nhân)

Kính gửi: (Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh/thành phố.....
/Ủy ban nhân dân quận, huyện

Tôi đề nghị được sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Họ và tên:

Số CMND/thẻ CCCD/hộ chiếu:Ngày cấp:Nơi cấp:

Điện thoại liên hệ:Địa chỉ thư điện tử:

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Tên điểm:

Địa chỉ

3. Giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số..... cấp ngày..... tháng..... năm

Phần 2. Nội dung và lý do sửa đổi, bổ sung

1. Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:

2. Lý do sửa đổi, bổ sung:

Phần 3. Tài liệu kèm theo

- Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu của chủ điểm;

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Phần 4. Cam kết

Tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng sửa đổi, bổ sung, tôi sẽ tiếp tục chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng theo quy định./.

CHỦ ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM
CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG
(Áp dụng cho chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp)

Kính gửi: (Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh/thành phố.....
/Ủy ban nhân dân quận, huyện

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị được sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại liên hệ:Địa chỉ thư điện tử:

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Tên điểm:.....

Địa chỉ:

3. Giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Phần 2. Nội dung và lý do sửa đổi, bổ sung

1. Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:
2. Lý do sửa đổi, bổ sung:

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Các tài liệu liên quan (nếu có)

Phần 4. Cam kết

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng sửa đổi, bổ sung, (tên tổ chức, doanh nghiệp) sẽ tiếp tục chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng./.

CHỦ ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

QUY TRÌNH 3**Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm
cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng***(Ban hành kèm theo Quyết định số 4224/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021
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 giấy chứng nhận quy định (theo Mẫu	01	Bản chính
02	Chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu của chủ điểm là cá nhân	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu

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 Thông tin và Truyền thông TP.HCM, địa chỉ: 59 Lý Tự Trọng, Phường Bến Nghé, Quận 1	5 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, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	- 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>đẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ,	Bộ phận một	0,25 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Bưu chính, Viễn thông	2,25 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Tờ trình, Quyết định gia hạn/văn bản trả lời	<p>Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: dự thảo phiếu trình, Quyết định gia hạn.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu: dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do</p> <p>- Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký phiếu trình, ký nháy Quyết định gia hạn hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					phê duyệt
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Quyết định gia hạn hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do
B7	Ban hành văn bản	Chuyên viên Phòng Bưu chính, Viễn thông	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Chuyển Văn thư cho số, đóng dấu. - Phát hành Quyết định gia hạn hoặc văn bản trả lời, chuyển Bộ phận một cửa
B8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Lưu hồ sơ theo dõi

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 và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với cá nhân
5	BM 05	Đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với tổ chức, doanh nghiệp

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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với cá nhân
5	BM 05	Đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với tổ chức, doanh nghiệp
6	//	Bản sao có chứng thực Chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu của chủ điểm là cá nhân

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Viễn thông năm 2009 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2010);
- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính Phủ về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/9/2013);
- Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính Phủ về Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;
- 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.

BM 04

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM

CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG
(Áp dụng cho chủ điểm cá nhân)

Kính gửi: (Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh/thành phố.....
/Ủy ban nhân dân quận, huyện

Tôi đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Họ và tên:

Số CMND/thẻ CCCD/hộ chiếu:Ngày cấp:Nơi cấp:

Điện thoại liên hệ:Địa chỉ thư điện tử:

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Tên điểm:

Địa chỉ

3. Giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số..... cấp ngày..... tháng..... năm

Phần 2. Lý do và thời gian đề nghị gia hạn

Lý do đề nghị gia hạn:

Thời gian đề nghị gia hạn:tháng

Phần 3. Tài liệu kèm theo

- Bản sao có chứng thực chứng minh thư nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu của chủ điểm;

- Các tài liệu kèm theo (nếu có)

Phần 4. Cam kết

Tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp gia hạn giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, tôi sẽ tiếp tục chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng./.

CHỦ ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM

CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG
(Áp dụng cho chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp)

Kính gửi: (Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh/thành phố.....
/Ủy ban nhân dân quận, huyện

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại liên hệ:Địa chỉ thư điện tử:

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Tên điểm:

Địa chỉ

3. Giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số..... cấp ngày..... tháng..... năm

Phần 2. Lý do và thời gian đề nghị gia hạn

Lý do:

Thời gian đề nghị gia hạn:tháng

Phần 3. Tài liệu kèm theo (nếu có)

Phần 4. Cam kết

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp gia hạn giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, tôi sẽ tiếp tục chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng./.

CHỦ ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

QUY TRÌNH 4**Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm
cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4224/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021
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 lại giấy chứng nhận quy định (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 Thông tin và Truyền thông TP.HCM, địa chỉ: 59 Lý Tự Trọng, Phường Bến Nghé, Quận 1	5 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, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	- 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, hoàn thiện

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ,	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Bưu chính, Viễn thông	2,25 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo Tờ trình, Giấy chứng nhận/văn bản trả lời	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: dự thảo phiếu trình, Giấy chứng nhận. + Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu: dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do - Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	1 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do
B7	Ban hành văn bản	Chuyên viên Phòng Bưu chính, Viễn thông	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Chuyển Văn thư cho số, đóng dấu. - Phát hành Quyết định gia hạn hoặc văn bản trả lời, chuyển Bộ phận một cửa
B8	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Lưu hồ sơ theo dõi

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 và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với cá nhân
5	BM 05	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với tổ chức, doanh nghiệp

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 tiếp nhận giải quyết hồ sơ

4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với cá nhân
5	BM 05	Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với tổ chức, doanh nghiệp

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Viễn thông năm 2009 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2010);
- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính Phủ về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/9/2013);
- Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 15/7/2018 của Chính Phủ về Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;
- 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.

BM 04

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ
TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG
(Áp dụng cho chủ điểm là cá nhân)

Kính gửi: (Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh/thành phố.....
/Ủy ban nhân dân quận, huyện

Tôi đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Họ và tên của chủ điểm:

Số CMND/thẻ CCCD/hộ chiếu:Ngày cấp:Nơi cấp:

Điện thoại liên hệ:Địa chỉ thư điện tử:

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Tên điểm:

Địa chỉ

3. Giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số..... cấp ngày..... tháng..... năm

Phần 2. Lý do đề nghị cấp lại

.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo

1. Bản sao có chứng thực chứng minh thư nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu của chủ điểm.

2. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Phần 4. Cam kết

Tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp gia hạn giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, tôi sẽ tiếp tục chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng./.

CHỦ ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM

CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG
(Áp dụng cho chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp)

Kính gửi: (Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh/thành phố.....
/Ủy ban nhân dân quận, huyện

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại liên hệ: Địa chỉ thư điện tử:

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Tên điểm:

Địa chỉ

3. Giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số cấp ngày.....tháng..... năm

Phần 2. Lý do đề nghị cấp lại

Phần 3. Tài liệu kèm theo (nếu có)

Phần 4. Cam kết

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp gia hạn giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, tôi sẽ tiếp tục chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng./.

CHỦ ĐIỂM

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 4225/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc 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**

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 12267/TTr-SDL ngày 16 tháng 11 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 quy trình nội bộ sửa đổi, bổ sung, thay thế về giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Giao thông vận tải.

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 Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

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.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy trình nội bộ các số 30, 31 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 ban hành kèm theo Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 05 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 phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải 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 PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4225/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	TÊN QUY TRÌNH TTHC	GHI CHÚ
Lĩnh vực đường thủy nội địa		
1.	Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	
2.	Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe	
3.	Đổi Giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp	
4.	Đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp	
5.	Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp	
6.	Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp	
7.	Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch lái xe vào Việt Nam	
8.	Cấp giấy phép lái xe quốc tế	
9.	Cấp lại giấy phép lái xe quốc tế	

QUY TRÌNH 1**Cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4225/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp cá nhân nộp hồ sơ			
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. Trường hợp cơ sở đào tạo nộp hồ sơ			
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: 63 Lý Tự Trọng, P.Bến Nghé, Quận 1, 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	Nộp hồ sơ	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)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		<ul style="list-style-type: none"> - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Hồ sơ theo mục I. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I BM 01 - Phiếu kiểm soát qui trình.	- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I BM 01. - 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	Thẩm định hồ sơ đề xuất giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Tổ chức - Cán bộ	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I BM 01. - 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	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I BM 01. - Tờ trình. - Dự thảo các quyết định: Thành lập hội đồng kiểm tra; quyết	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình và ký nháy dự thảo các Quyết định thành lập hội đồng kiểm tra, quyết định tổ chức kiểm tra.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				định tổ chức kiểm tra	
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục I BM 01. - Tờ trình. - Dự thảo các quyết định: Thành lập hội đồng kiểm tra; quyết định tổ chức kiểm tra. 	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ trình
B7	Tổ chức kiểm tra, Tổng hợp kết quả kiểm tra	- Hội đồng kiểm tra theo Quyết định của Sở	3,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách đề nghị kiểm tra. - Danh sách đạt, không đạt kết quả kỳ kiểm tra. - Quyết định công nhận kết quả đạt và thông báo danh sách không đạt kiểm tra 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức kiểm tra. - 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.
B8	Ký duyệt kết quả kiểm tra	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách đạt, không đạt kết quả kỳ kiểm tra. - Quyết định công nhận kết quả đạt và thông báo danh sách 	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ trình

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				không đạt kiểm tra	
B9	Đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Tổ chức - Cán bộ	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I BM 01.	- 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	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I BM 01. - 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	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I BM 01. - Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.	Ký giấy chứng nhận giáo viên thực hành hoặc văn bản trả lời.
B12	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Tổ chức -	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả	- Chuyển Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
		Cán bộ		lời.	<ul style="list-style-type: none"> - Văn Phòng Sở đóng dấu nổi và đóng dấu đỏ. Phát hành Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời - Phát hành Thông báo danh sách học viên không đạt kiểm tra. - Lưu hồ sơ và chuyển kết quả về Bộ phận một cửa
B13	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 cá nhân, cơ sở đào tạo. - Thống kê theo dõi

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

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	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 chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm;
- 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.

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 (hạng GV đề nghị tập huấn)
				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 2**Cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4225/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A. Trường hợp 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
B. Trường hợp cơ sở đào tạo 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
03	Danh sách giáo viên đề nghị cấp lại 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: 63 Lý Tự Trọng, P.Bến Nghé, Quận 1, 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
----------------	--------------------	-------------	-----------	-----------------	-----------

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân, cơ sở đào tạo	Giờ hành chính	Theo mục I	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	<ul style="list-style-type: none"> - 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, 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	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn giải quyết TTHC.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tổ chức - Cán bộ	0,25 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Phòng chuyên môn giải quyết TTHC 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	Thẩm định hồ sơ đề xuất giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Tổ chức - Cán bộ	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - 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 giáo viên thực hành trình ký Lãnh đạo phòng xem xét.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo phòng Tổ chức - Cán bộ	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 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	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01 - Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.	Ký giấy chứng nhận giáo viên thực hành hoặc văn bản trả lời.
B7	Phát hành văn bản	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 Chuyển kết quả về bộ phận một cửa của Sở

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B8	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. - 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	Mẫu Danh sách giáo viên đề nghị cấp lại 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	Mẫu Đơn đề nghị cấp lại cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.
5	BM05	Mẫu Danh sách giáo viên đề nghị cấp lại 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 CẤP LẠI 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

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI 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 cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hạng.....

Lý do cấp lại:.....

Gửi kèm theo:

- 01 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 CẤP LẠI
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 cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe theo danh sách dưới đây:

**DANH SÁCH GIÁO VIÊN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI 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 (Hạng GV dạy Thực hành lái xe)
				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 3**Đổi giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4225/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021 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 đổi Giấy phép lái xe (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định (trừ người có giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3; Người có nhu cầu tách giấy phép lái xe có thời hạn và không thời hạn)	01	Bản chính
03	Giấy phép lái xe	01	Bản sao kèm bản chính đối chiếu
04	Giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (đối với người Việt Nam) hoặc hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài) Khi đến thực hiện thủ tục đổi giấy phép lái xe, người lái xe phải chụp ảnh trực tiếp tại cơ quan cấp giấy phép lái xe.	01	Bản sao kèm bản chính đối chiếu

Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Giấy phép lái xe bằng giấy bìa đang lưu hành còn thời hạn sử dụng được đổi sang giấy phép lái xe bằng vật liệu PET.
- Người có Giấy phép lái xe có thời hạn thực hiện việc đổi giấy phép lái xe trước khi hết thời hạn sử dụng; Giấy phép lái xe bị hỏng còn thời hạn sử dụng.
- Người có Giấy phép lái xe hạng E đủ 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ được đổi Giấy phép lái xe từ hạng D trở xuống.
- Trường hợp năm sinh, họ, tên, tên đệm ghi trên Giấy phép lái xe có sai lệch so

với năm sinh, họ, tên, tên đệm trên giấy chứng minh nhân dân.

- Giấy phép lái xe có số phôi, ngày cấp, ngày hết hạn in trên giấy phép lái xe trùng với số phôi, ngày cấp, ngày hết hạn trong hệ thống thông tin quản lý giấy phép lái xe (Giấy phép lái xe hợp lệ).

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>- Nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TP.HCM, địa chỉ:</p> <p>+ Điểm tiếp nhận hồ sơ số 252 Lý Chính Thắng, p.9, quận 3, Tp.HCM.</p> <p>+ Điểm tiếp nhận hồ sơ số 51/2 đường Thành Thái, phường 14, quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>+ Điểm tiếp nhận hồ sơ số 08 đường Nguyễn Ảnh Thủ, phường Trung Mỹ Tây, quận 12, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>+ Điểm tiếp nhận hồ sơ số 111 đường Tân Sơn Nhì, phường Tân Sơn Nhì, quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>+ Bưu cục số 3 đường Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>+ Bưu cục số 1441 đường Huỳnh Tấn Phát, phường Phú Mỹ, quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>Trả kết quả: Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu của cá nhân.</p>	<p>Không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định</p>	<p>135.000 đồng/lần cấp.</p>
<p>- Đăng ký hồ sơ trực tuyến tại trang Web: http://gplx-dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p> <p>- Cổng dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn</p>	<p>01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định</p>	<p>135.000 đồng/lần cấp.</p>

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

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	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I.
	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, hợp pháp	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03 Hồ sơ theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - 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, 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	Tiếp nhận và chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận hợp lệ, hợp pháp. - Cập nhật dữ liệu theo danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục IBM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục IBM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Dự thảo kết quả. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra số lượng hồ sơ đúng theo danh sách nhập liệu. - Xác minh thông tin GPLX với dữ liệu gốc (Nếu GPLX không hợp lệ: ghi vào phiếu kiểm soát danh sách và hồ sơ theo dõi) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, duyệt file dữ liệu, sinh số, xác thực dữ liệu, cập nhật danh sách đã được xác thực cho hồ sơ hợp lệ hoặc danh sách cho hồ sơ không hợp lệ và văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục IBM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét duyệt danh sách cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				GPLX hoặc văn bản trả lời.	- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	1,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời.	- In và phát hành giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời. - Hoàn thiện giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời, chuyển về Bộ phận một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

B. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	24/24	Theo mục I	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tuyến tại trang Web: http://gplx-

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					dichvucong.hochiminhcity.gov.vn ; http://dichvucong.gov.vn)
B2	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		-Thông tin theo mục I của người đăng ký.	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp dữ liệu hồ sơ hợp lệ: gửi thông báo lịch hẹn qua tin nhắn và địa chỉ email, thực hiện tiếp bước tiếp theo. - Trường hợp dữ liệu hồ sơ chưa hợp lệ: gửi thông báo hồ sơ bị từ chối và ghi rõ lý do.
B3	Tiếp nhận hồ sơ, lập danh sách chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ theo lịch hẹn của người đăng ký. Chụp ảnh người đăng ký cấp đổi giấy phép. - Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước tiếp theo. - Lập danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. -Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp	10 phút làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I. - Danh sách người lái xe cấp đổi 	- Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe tiếp nhận hồ sơ từ Bộ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		giấy phép lái xe		GPLX.	phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ.
B5	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	01 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Dự thảo kết quả. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra số lượng hồ sơ đúng theo danh sách nhập liệu. - Xác minh thông tin GPLX với dữ liệu gốc (Nếu GPLX không hợp lệ: ghi vào phiếu kiểm soát danh sách và hồ sơ theo dõi.) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, duyệt file dữ liệu, sinh số, xác thực dữ liệu, cập nhật danh sách đã được xác thực cho hồ sơ hợp lệ hoặc danh sách cho hồ sơ không hợp lệ và văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.
B6	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	10 phút làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX hoặc văn bản trả lời. 	<ul style="list-style-type: none"> -Lãnh đạo phòng xem xét duyệt danh sách cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời. -Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	10 phút làm việc	- Theo mục I. - Danh sách người lái xe cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời. - Chuyển chuyên viên thụ lý.
B8	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	1,5 giờ làm việc	- Theo mục I. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời.	- In và phát hành giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời. - Hoàn thiện giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời, chuyển về Bộ phận một cửa.
B9	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn (16g cùng ngày)	- Kết quả.	- Trả kết quả cho 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 đổi, cấp lại giấy phép lái xe

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 đổi, cấp lại giấy phép lái xe
5		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

- Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

- Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 20 tháng 01 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh

Tôi là:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:...../...../.....Nam, Nữ:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi cư trú:.....

Số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (hoặc hộ chiếu):.....

.....cấp ngày:...../...../.....Nơi cấp:.....

Đã học lái xe tại:.....Năm học lái xe:.....

Hiện đã có giấy phép lái xe hạng:.....Số:.....

Do:.....cấp ngày:...../...../.....

Số điện thoại liên hệ:.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Xin gửi kèm theo:

- 01 bản sao chụp GPLX thẻ nhựa (nếu có):

- 01 giấy chứng nhận sức khỏe:

- Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy phép lái xe sắp hết hạn;

- Hồ sơ gốc lái xe (nếu có):

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm (2).

....., ngày.....tháng.....năm 20

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

(2): Trường hợp giả khai báo mất hoặc tẩy xóa, làm sai lệch các thông tin trên giấy phép lái xe; sử dụng giấy phép lái xe giả hoặc hồ sơ lái xe giả; có hành vi cố tình gian dối khác để được đổi, cấp lại giấy phép lái xe, ngoài việc bị Sở Giao thông vận tải ra quyết định tịch thu giấy phép lái xe và hồ sơ gốc còn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và không được cấp giấy phép lái xe trong thời hạn 05 năm kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm; khi có nhu cầu cấp lại giấy phép lái xe phải học và sát hạch như trường hợp cấp giấy phép lái xe lần đầu.

QUY TRÌNH 4**Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4225/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
A.	Hồ sơ đổi Giấy phép lái xe mô tô do ngành công an cấp trước ngày 01/8/1995 bị hỏng:		
01	Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Giấy phép lái xe, trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Sở Giao thông vận tải quản lý giấy phép lái xe xác minh	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu
04	Hồ sơ gốc (nếu có)	01	Bản chính
B.	Hồ sơ đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp từ ngày 01/8/1995:		
01	Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Quyết định ra khỏi ngành hoặc nghỉ hưu của cấp có thẩm quyền hoặc bản sao Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thôi không tiếp tục phục vụ trong lực lượng Công an xã hoặc bản sao Quyết định chấm dứt hợp đồng lao động và quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên của các đơn vị trong Công an nhân dân.	01	Bản sao
03	Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1,	01	Bản chính

	A2, A3.		
04	Giấy phép lái xe của ngành Công an cấp còn thời hạn sử dụng; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Cục Cảnh sát giao thông thuộc Bộ Công an xác minh.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu
05	Giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân Khi đến thực hiện thủ tục đổi giấy phép lái xe, người lái xe phải chụp ảnh trực tiếp tại cơ quan cấp giấy phép lái.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu
C.	Hồ sơ đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp cho học viên hệ dân sự các trường Công an nhân dân trước ngày 31 tháng 7 năm 2020		
01	Đơn đề nghị đổi Giấy phép lái xe (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3.	01	Bản chính
03	Giấy phép lái xe của ngành Công an cấp còn thời hạn sử dụng; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Cục Cảnh sát giao thông thuộc Bộ Công an xác minh.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu
04	Giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân .	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu
05	Quyết định công nhận tốt nghiệp của các Trường, Học viện trong Công an nhân dân.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu
06	Hồ sơ gốc do ngành Công an cấp, gồm: Đơn đề nghị sát hạch, cấp, đổi giấy phép lái xe có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi công tác; Giấy Chứng nhận sức khỏe của người	01	Bản chính

	lái xe; Chứng chỉ tốt nghiệp chương trình đào tạo lái xe; Biên bản tổng hợp kết quả sát hạch lái xe Khi đến thực hiện thủ tục đổi giấy phép lái xe, người lái xe phải chụp ảnh trực tiếp tại cơ quan cấp giấy phép lái.		
--	--	--	--

ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

- Cán bộ, chiến sĩ công an có giấy phép lái xe do ngành Công an cấp sau ngày 31 tháng 7 năm 1995 còn thời hạn sử dụng, khi thôi không tiếp tục phục vụ trong ngành Công an (xuất ngũ, chuyển ngành, nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng lao động trong Công an nhân dân), nếu có nhu cầu được đổi giấy phép lái xe;
- Người có giấy phép lái xe mô tô của ngành Công an cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 1995 bị hỏng có nhu cầu đổi, có tên trong sổ lưu được xét đổi giấy phép lái xe mới;
- Giấy phép lái xe không quá thời hạn sử dụng theo quy định, bị tẩy xóa, rách nát không còn đủ các yếu tố cần thiết để đổi giấy phép lái xe hoặc có sự khác biệt về nhận dạng.
- Đối với người có hợp đồng lao động trong Công an nhân dân từ 12 tháng trở lên, học viên hệ dân sự các trường Công an nhân dân và Công an xã có giấy phép lái xe do ngành Công an cấp trong trường hợp không tiếp tục phục vụ trong ngành Công an mà giấy phép lái xe do ngành Công an cấp đã hết hạn sử dụng trước ngày 15 tháng 3 năm 2021 nhưng chưa quá 07 tháng, thực hiện đến hết ngày 31 tháng 7 năm 2021.

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: + Điểm tiếp nhận hồ sơ số 51/2 đường Thành Thái, phường 14, quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh. + Điểm tiếp nhận hồ sơ số 08 đường Nguyễn Ảnh Thủ, phường Trung Mỹ Tây, quận 12, Thành phố Hồ Chí Minh. + Điểm tiếp nhận hồ sơ số 111	Không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	135.000 đồng/ lần cấp.

<p>đường Tân Sơn Nhì, phường Tân Sơn Nhì, quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>Trả kết quả: Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu của cá nhân.</p>		
---	--	--

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	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I.
	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, hợp pháp	Bộ phận Một cửa		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 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, 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	Tiếp nhận và chuyển phòng chuyên	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Danh sách	- Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận hợp lệ, hợp pháp.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	môn			người lái xe cấp đổi GPLX.	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật dữ liệu theo danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục IBM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. 	Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục IBM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Dự thảo kết quả. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra số lượng hồ sơ đúng theo danh sách nhập liệu. - Xác minh thông tin GPLX với dữ liệu gốc (Nếu GPLX không hợp lệ: ghi vào phiếu kiểm soát danh sách và hồ sơ theo dõi.) - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, duyệt file dữ liệu, sinh số, xác thực dữ liệu, cập nhật danh sách đã được xác thực cho hồ sơ hợp lệ hoặc danh sách cho hồ sơ không hợp lệ và văn bản trả lời nêu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo phòng xem xét duyệt danh sách cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời. - Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời. - Chuyên viên thụ lý.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	1,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời.	- In và phát hành giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời. - Hoàn thiện giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời, chuyển về Bộ phận một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kết quả	- Trả kết quả 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	Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại giấy phép lái xe

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 cấp đổi, cấp lại giấy phép lái xe
5		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

- Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2019 của Bộ Trưởng Bộ GTVT sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

- Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 20 tháng 01 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh

Tôi là:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:...../...../.....Nam, Nữ:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....

Nơi cư trú:.....

Số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (hoặc hộ chiếu):.....

.....cấp ngày:...../...../.....Nơi cấp:.....

Đã học lái xe tại:.....Năm học lái xe:.....

Hiện đã có giấy phép lái xe hạng:.....Số:.....

Do:.....cấp ngày:...../...../.....

Số điện thoại liên hệ:.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Xin gửi kèm theo:

- 01 bản sao chụp GPLX thẻ nhựa (nếu có):

- 01 giấy chứng nhận sức khỏe:

- Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy phép lái xe sắp hết hạn;

- Hồ sơ gốc lái xe (nếu có):

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm (2).

....., ngày.....tháng.....năm 20

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

(2): Trường hợp giả khai báo mất hoặc tẩy xóa, làm sai lệch các thông tin trên giấy phép lái xe; sử dụng giấy phép lái xe giả hoặc hồ sơ lái xe giả; có hành vi cố tình gian dối khác để được đổi, cấp lại giấy phép lái xe, ngoài việc bị Sở Giao thông vận tải ra quyết định tịch thu giấy phép lái xe và hồ sơ gốc còn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và không được cấp giấy phép lái xe trong thời hạn 05 năm kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm; khi có nhu cầu cấp lại giấy phép lái xe phải học và sát hạch như trường hợp cấp giấy phép lái xe lần đầu.

QUY TRÌNH 5**Đổi giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 42525/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12. năm 2021 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 đổi Giấy phép lái xe (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Quyết định thôi phục vụ trong Quân đội do Thủ trưởng cấp Trung đoàn trở lên ký. Đối với lao động hợp đồng trong các doanh nghiệp quốc phòng: Quyết định chấm dứt hợp đồng lao động, thời hạn không quá 06 tháng tính từ ngày cấp có thẩm quyền của doanh nghiệp quốc phòng ký.	01	Bản sao
03	Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe A1, A2, A3.	01	Bản chính
04	Giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Cục Xe - Máy thuộc Bộ Quốc phòng xác minh.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu
05	Giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn có ghi số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân Khi đến thực hiện thủ tục đổi giấy phép lái xe, người lái xe phải chụp ảnh trực tiếp tại cơ quan cấp giấy phép lái.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu
Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính			
- Người có giấy phép lái xe quân sự còn thời hạn sử dụng khi thôi phục vụ trong quân đội (phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng lao động trong các doanh nghiệp quốc phòng...), nếu có nhu cầu được đổi giấy phép lái xe.			

- Giấy phép lái xe quân sự có hiệu lực được phép lái nhiều hạng xe khác nhau được đổi sang giấy phép lái xe ngành Giao thông vận tải có hiệu lực lái các hạng xe tương ứng; giấy phép lái xe quân sự hạng Fx được đổi sang giấy phép lái xe hạng C do ngành Giao thông vận tải cấp.
- Đối với lao động hợp đồng trong các doanh nghiệp quốc phòng: Bản sao quyết định chấm dứt hợp đồng lao động, thời hạn không quá 06 tháng tính từ ngày cấp có thẩm quyền của doanh nghiệp quốc phòng ký.

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 TPHCM, địa chỉ:</p> <p>+ Điểm tiếp nhận hồ sơ số 51/2 đường Thành Thái, phường 14, quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>+ Điểm tiếp nhận hồ sơ số 08 đường Nguyễn Ảnh Thủ, phường Trung Mỹ Tây, quận 12, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>+ Điểm tiếp nhận hồ sơ số 111 đường Tân Sơn Nhì, phường Tân Sơn Nhì, quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>Trả kết quả: Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu của cá nhân.</p>	Không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	135.000 đồng/ lần cấp.

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	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra và tiếp nhận	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	- 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
	hồ sơ hợp lệ, hợp pháp				<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	Tiếp nhận và chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận hợp lệ, hợp pháp. - Cập nhật dữ liệu theo danh sách người lái xe cấp đổi GPLX - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ	Chuyên	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I 	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe		BM 01 - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Dự thảo kết quả.	- Hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Dự thảo kết quả.	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Dự thảo kết quả.	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đã được duyệt	- In và phát hành giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời. - Hoàn thiện giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời, chuyển về Bộ phận một cửa.
B8	Trả kết	Bộ phận	Theo giấy	- Kết quả.	- Trả kết quả cho cá

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Một cửa	hẹn		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 đổi, cấp lại giấy phép lái xe

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 đổi, cấp lại giấy phép lái xe
5		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

- Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2019 của Bộ Trưởng Bộ GTVT sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

- Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 20 tháng 01 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và

Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh

Tôi là:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:...../...../.....Nam, Nữ:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi cư trú:.....

Số giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (hoặc hộ chiếu):.....

.....cấp ngày:...../...../.....Nơi cấp:.....

Đã học lái xe tại:.....Năm học lái xe:.....

Hiện đã có giấy phép lái xe hạng:.....Số:.....

Do:.....cấp ngày:...../...../.....

Số điện thoại liên hệ:.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Xin gửi kèm theo:

- 01 bản sao chụp GPLX thẻ nhựa (nếu có):

- 01 giấy chứng nhận sức khỏe:

- Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy phép lái xe sắp hết hạn;

- Hồ sơ gốc lái xe (nếu có):

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm (2).

....., ngày.....tháng.....năm 20

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

(2): Trường hợp giả khai báo mất hoặc tẩy xóa, làm sai lệch các thông tin trên giấy phép lái xe; sử dụng giấy phép lái xe giả hoặc hồ sơ lái xe giả; có hành vi cố tình gian dối khác để được đổi, cấp lại giấy phép lái xe, ngoài việc bị Sở Giao thông vận tải ra quyết định tịch thu giấy phép lái xe và hồ sơ gốc còn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và không được cấp giấy phép lái xe trong thời hạn 05 năm kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm; khi có nhu cầu cấp lại giấy phép lái xe phải học và sát hạch như trường hợp cấp giấy phép lái xe lần đầu.

QUY TRÌNH 6**Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4225/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 20 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 đổi giấy phép lái xe (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan Công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng giáp lai với bản sao giấy phép lái xe; đổi với người Việt Nam xuất trình hợp pháp hóa lãnh sự giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài theo quy định của pháp luật về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự, trừ các trường hợp được miễn trừ theo quy định của pháp luật.	01	Bản chính
03	Hộ chiếu (phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam), giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh thư ngoại giao hoặc công vụ do Bộ Ngoại giao Việt Nam cấp hoặc bản sao thẻ cư trú, thẻ lưu trú, thẻ tạm trú, thẻ thường trú, giấy tờ xác minh định cư lâu dài tại Việt Nam đối với người nước ngoài; trường hợp phát hiện có nghi vấn, cơ quan cấp đổi giấy phép lái xe có văn bản đề nghị Bộ Ngoại giao, Cục Quản lý Xuất nhập cảnh thuộc Bộ Công an, Phòng Quản lý xuất nhập Cảnh thuộc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xác minh. Khi đến thực hiện thủ tục đổi giấy phép lái xe, người lái xe phải chụp ảnh trực tiếp tại cơ quan cấp giấy phép lái xe.	01	Bản sao kèm bản chính để đổi chiếu

Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Người nước ngoài cư trú, làm việc, học tập tại Việt Nam, có giấy chứng minh thư ngoại giao, giấy chứng minh thư công vụ, thẻ tạm trú, thẻ cư trú, thẻ lưu trú, thẻ thường trú với thời gian từ 03 tháng trở lên, có giấy phép lái xe quốc gia còn thời hạn sử dụng, nếu có nhu cầu lái xe ở Việt Nam được xét đổi sang giấy phép lái xe tương ứng của Việt Nam;
- Người Việt Nam (mang quốc tịch Việt Nam) trong thời gian cư trú, học tập, làm việc ở nước ngoài được nước ngoài cấp giấy phép lái xe quốc gia, còn thời hạn sử dụng, nếu có nhu cầu lái xe ở Việt Nam được xét đổi sang giấy phép lái xe tương ứng của Việt Nam. (không thực hiện thủ tục hành chính cho Người Việt Nam có giấy phép lái xe nước ngoài có thời gian lưu trú tại nước ngoài dưới 03 tháng và thời hạn lưu trú không phù hợp với thời gian đào tạo lái xe của nước cấp giấy phép 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 TP.HCM, địa chỉ : 252 Lý Chính Thắng, p.9, quận 3, Tp.HCM. Và phối hợp với Bưu điện TP trả kết quả theo địa chỉ khi người dân có nhu cầu.	Không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	135.000 đồng/ lần cấp.

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	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, hợp	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03 Hồ sơ	- 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
	pháp			theo mục I	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, 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	Tiếp nhận và chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX.	- Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận hợp lệ, hợp pháp. - Cập nhật dữ liệu theo danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,25 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX.	Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép	1,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX.	- Kiểm tra số lượng hồ sơ đúng theo danh sách nhập liệu. - Xác minh thông tin GPLX với dữ liệu gốc (Nếu GPLX

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	TTHC	lái xe		- Dự thảo kết quả	<p>không hợp lệ: ghi vào phiếu kiểm soát danh sách và hồ sơ theo dõi.)</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, duyệt file dữ liệu, sinh số, xác thực dữ liệu, cập nhật danh sách đã được xác thực cho hồ sơ hợp lệ hoặc danh sách cho hồ sơ không hợp lệ và văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p>- Trình lãnh đạo phòng xem xét</p>
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0, 5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX hoặc văn bản trả lời. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng xem xét duyệt danh sách cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời - Chuyển Lãnh đạo Sở xem xét.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời. -Chuyên viên chuyên viên thụ lý.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi 	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hành giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời. - Hoàn thiện giấy phép lái xe hoặc văn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		lái xe		GPLX. - Giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời.	bản trả lời, chuyển về Bộ phận một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kết quả.	- Trả kết quả cho 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	Đơn đề nghị đổi giấy phép lái xe cơ giới đường bộ

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 đổi giấy phép lái xe cơ giới đường bộ
5		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đạo tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

- Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2019 của Bộ Trưởng

Bộ GTVT sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

- Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 20 tháng 01 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

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

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence- Freedom - Happiness

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ
APPLICATION FORM FOR EXCHANGE OF DRIVER'S LICENCE

(Dùng cho người nước ngoài) - (For Foreigner only)

Kính gửi (To): Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh.

(Transport Department Ho Chi Minh City)

Tôi là (Full name):.....
 Quốc tịch (Nationality):
 Ngày tháng năm sinh (Date of birth):.....
 Hiện cư trú tại (Permanent Address):.....
 Số hộ chiếu (Passport No.):.....
 Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng (month) năm (year).....
 Hiện có giấy phép lái xe cơ giới đường bộ số (Current Driving Licence No.):.....
 Cơ quan cấp (Issuing Office):
 Tại (Place of issue):.....
 Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng (month) năm (year).....
 Lý do xin đổi giấy phép lái xe (Reason of application for new driving licence):.....

Định cư lâu dài tại Việt Nam/không định cư lâu dài tại Việt Nam (Long time of staying in Viet Nam/Short time of staying in Viet Nam).

Gửi kèm theo đơn gồm có (Documents enclosed as follows):

- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài đã được công chứng (Translation of current foreign driving licence with notation); (2)
- Bản sao hộ chiếu (phần họ tên và ảnh; trang thị thực nhập cảnh) [Copy of passport (included pages: full name, photograph, valid visa)]. (2)

Tôi xin đảm bảo lời khai trên đây là đúng sự thật.

I certify that all the information included in this application and attached documents is correct and true.

....., ngày (date)... tháng (month)... năm
(year).....

NGƯỜI LÀM ĐƠN (APPLICANT)

(Ký và ghi rõ họ, tên)
(Signature and Full name)

QUY TRÌNH 7**Đổi giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp
cho khách du lịch lái xe vào Việt Nam**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4225/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021
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 đổi giấy phép lái xe theo mẫu.	01	Bản chính
02	Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài ra tiếng Việt được bảo chứng chất lượng dịch thuật của cơ quan công chứng hoặc Đại sứ quán, Lãnh sự quán tại Việt Nam mà người dịch làm việc, đóng dấu giáp lai với bản sao giấy phép lái xe.	01	Bản chính
03	Danh sách xuất nhập cảnh của Bộ Công an hoặc bản sao hộ chiếu gồm phần số hộ chiếu, họ tên và ảnh người được cấp, thời hạn sử dụng và trang thị thực nhập cảnh vào Việt Nam.	01	Bản sao có chứng thực
04	01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền ảnh màu xanh, kiểu chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân.	01	Bản chính
- Khi đến nhận giấy phép lái xe, người lái xe xuất trình bản chính các hồ sơ nêu trên (trừ các bản chính đã gửi) để đối chiếu.			

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. - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định	135.000 đồng/lần cấp.

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	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, hợp pháp	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03 Hồ sơ theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - 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, 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	Tiếp nhận và chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận hợp lệ, hợp pháp. - Cập nhật dữ liệu theo danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Phiếu kiểm soát qui trình. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra số lượng hồ sơ đúng theo danh sách nhập liệu. - Xác minh thông tin GPLX với dữ liệu gốc (Nếu GPLX không hợp lệ: ghi vào phiếu kiểm soát danh sách và hồ sơ theo dõi.). Trường hợp phát hiện có nghi vấn có văn bản đề nghị Đại sứ quán, Lãnh sự quán của quốc gia cấp giấy phép lái xe tại Việt Nam xác minh. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, duyệt file dữ liệu, sinh số, xác thực dữ liệu, cập nhật danh sách đã được xác thực cho hồ sơ hợp lệ hoặc danh sách cho hồ sơ không hợp lệ và văn bản trả lời nêu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					rõ lý do. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo phòng xem xét duyệt danh sách cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời. - Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. Danh sách người lái xe cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	1,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời.	- In và phát hành giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời. - Hoàn thiện giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời, chuyển về Bộ phận một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho 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 đổi giấy phép lái xe

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 đổi giấy phép lái xe
5		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

- Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2019 của Bộ Trưởng Bộ GTVT sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

- Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 20 tháng 01 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

- Thông tư 188/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 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 số 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****SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM****Independence- Freedom - Happiness****ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI GIẤY PHÉP LÁI XE CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ
APPLICATION FORM FOR EXCHANGE OF DRIVER'S LICENCE**

(Dùng cho người nước ngoài) - (For Foreigner only)

Kính gửi (To): Sở Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh.

(Transport Department Ho Chi Minh City)

Tôi là (Full name):.....

Quốc tịch (Nationality):

Ngày tháng năm sinh (Date of birth):.....

Hiện cư trú tại (Permanent Address):.....

Số hộ chiếu (Passport No.):.....

Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng (month) năm (year).....

Hiện có giấy phép lái xe cơ giới đường bộ số (Current Driving Licence No.):.....

Cơ quan cấp (Issuing Office):

Tại (Place of issue):.....

Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): tháng (month) năm (year).....

Lý do xin đổi giấy phép lái xe (Reason of application for new driving licence):.....

.....

Định cư lâu dài tại Việt Nam/không định cư lâu dài tại Việt Nam (Long time of staying in Viet Nam/Short time of staying in Viet Nam).

Gửi kèm theo đơn gồm có (Documents enclosed as follows):

- Bản dịch giấy phép lái xe nước ngoài đã được công chứng (Translation of current foreign driving licence with notation); (2)

- Bản sao hộ chiếu (phần họ tên và ảnh; trang thị thực nhập cảnh) [Copy of passport (included pages: full name, photograph, valid visa)]. (2)

Tôi xin đảm bảo lời khai trên đây là đúng sự thật.

I certify that all the information included in this application and attached documents is correct and true.

....., ngày (date)... tháng (month)... năm (year)....

NGƯỜI LÀM ĐƠN (APPLICANT)

(Ký và ghi rõ họ, tên)

(Signature and Full name)

QUY TRÌNH 8**Cấp giấy phép lái xe quốc tế**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4225/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021 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 lái xe quốc tế (theo mẫu)	01	Bản chính
Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính			
<p>- Đối tượng được cấp Giấy phép lái xe quốc tế: Người Việt Nam, người nước ngoài có thẻ thường trú tại Việt Nam, có giấy phép lái xe quốc gia do Việt Nam cấp bằng vật liệu PET. còn giá trị sử dụng.</p> <p>- Trường hợp Giấy phép lái xe quốc gia bị tẩy xóa, hư hỏng không còn đủ các thông tin cần thiết hoặc có sự khác biệt về nhận dạng; Giấy phép lái xe quốc gia không do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định thì sẽ không được cấp Giấy phép lái xe quốc tế.</p>			

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: - Điểm tiếp nhận hồ sơ số 252 đường Lý Chính Thắng, phường 9, quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh. (Phòng Quản lý sát hạch cấp giấy phép lái xe) Trả kết quả: Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu của cá nhân.	Không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	135.000 đồng/lần cấp.

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	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, hợp pháp	Bộ phận Một cửa		BM 02 BM 01 BM 03 Hồ sơ theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - 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, 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	Tiếp nhận và chuyên phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận hợp lệ, hợp pháp. - Cập nhật dữ liệu theo danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Chuyên hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01 - Danh sách 	Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		phép lái xe		người lái xe cấp đổi GPLX.	một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	1,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Dự thảo kết quả	- Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả - Hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp lại GPLX. - Dự thảo kết quả	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp lại GPLX. - Dự thảo kết quả	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt cấp giấy phép hoặc văn bản trả lời.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- In và phát hành giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời. - Hoàn thiện giấy phép lái xe hoặc văn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		lái xe			bản trả lời, chuyển về Bộ phận một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả.	- Trả kết quả cho 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 giấy phép lái xe quốc tế

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 giấy phép lái xe quốc tế
5		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 29/2015/BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế.

- Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 20 tháng 01 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao

thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

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

PHỤ LỤC IV**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM****Independence - Freedom - Happiness**

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ**APPLICATION FORM FOR ISSUANCE OF INTERNATIONAL DRIVING PERMIT**

Kính gửi (To): Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải)
(Directorate for Roads of Viet Nam (Transport Department))

Tôi là (Full name):

Quốc tịch (Nationality):

Ngày tháng năm sinh (Date of birth):

Hiện thường trú tại (Place of normal residence):

Số hộ chiếu (Passport No.):

Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): ... tháng (month) năm (year)

Hiện có giấy phép lái xe cơ giới đường bộ số (Current Driving Licence No.): .

Cơ quan cấp (Issuing Office):

Tại (Place of issue):

Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): ... tháng (month) năm (year)

Có giá trị đến (Valid until): ngày (date): ... tháng (month) ... năm (year)

Lý do xin cấp giấy phép lái xe (Purpose of application for International Driving Permit):

Gửi kèm theo đơn gồm có (Documents enclosed as follows):

- 01 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm, nền màu trắng (01 colour photograph 3 x 4 cm, white panel).

Tôi xin đảm bảo lời khai trên đây là đúng sự thật.

I certify that all the information included in this application and attached documents is correct and true.

....., ngày (date) ... tháng (month) ... năm (year) ...

NGƯỜI LÀM ĐƠN (APPLICANT)*(Ký và ghi rõ họ tên)**(Signature and Full name)*

QUY TRÌNH 9**Cấp lại giấy phép lái xe quốc tế**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4225/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 20 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 lại Giấy phép lái xe quốc tế (theo mẫu).	01	Bản chính
Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính			
<p>- Đối tượng được cấp Giấy phép lái xe quốc tế: Người Việt Nam, người nước ngoài có thẻ thường trú tại Việt Nam, có giấy phép lái xe quốc gia do Việt Nam cấp bằng vật liệu PET. còn giá trị sử dụng.</p> <p>- Trường hợp Giấy phép lái xe quốc gia bị tẩy xóa, hư hỏng không còn đủ các thông tin cần thiết hoặc có sự khác biệt về nhận dạng; Giấy phép lái xe quốc gia không do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định thì sẽ không được cấp Giấy phép lái xe quốc tế.</p>			

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 TPHCM, địa chỉ: - Điểm tiếp nhận hồ sơ số 252 đường Lý Chính Thắng, phường 9, quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh. (Phòng Quản lý sát hạch cấp giấy phép lái xe)</p> <p>Trả kết quả: Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu của cá nhân.</p>	Không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	135.000 đồng/ lần cấp.

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	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, hợp pháp	Bộ phận Một cửa		BM 02 BM 01 BM 03 Hồ sơ theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - 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, 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	Tiếp nhận và chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận hợp lệ, hợp pháp. - Cập nhật dữ liệu theo danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,25 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX.	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa và phân công chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	1,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. - Dự thảo kết quả	- Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả - Hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp lại GPLX. - Dự thảo kết quả	- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01 - Danh sách người lái xe cấp lại GPLX. - Dự thảo kết quả	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt cấp giấy phép hoặc văn bản trả lời.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - In và phát hành giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời. - Hoàn thiện giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời, chuyển về Bộ phận một cửa.
B8	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 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 Giấy phép lái xe quốc tế

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 Giấy phép lái xe quốc tế
5		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 29/2015/BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế.

- Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 20 tháng 01 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế và Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ.

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

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ
APPLICATION FORM FOR ISSUANCE OF INTERNATIONAL DRIVING PERMIT

Kính gửi (To): Tổng cục Đường bộ Việt Nam (Sở Giao thông vận tải)
 (Directorate for Roads of Viet Nam (Transport Department))

Tôi là (Full name):

Quốc tịch (Nationality):

Ngày tháng năm sinh (Date of birth):

Hiện thường trú tại (Place of normal residence):

Số hộ chiếu (Passport No.):

Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): ... tháng (month) năm (year)

Hiện có giấy phép lái xe cơ giới đường bộ số (Current Driving Licence No.): .

Cơ quan cấp (Issuing Office):

Tại (Place of issue):

Cấp ngày (Issuing date): ngày (date): ... tháng (month) năm (year)

Có giá trị đến (Valid until): ngày (date): ... tháng (month) ... năm (year)

Lý do xin cấp giấy phép lái xe (Purpose of application for International Driving Permit):

Gửi kèm theo đơn gồm có (Documents enclosed as follows):

- 01 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm, nền màu trắng (01 colour photograph 3 x 4 cm, white panel).

Tôi xin đảm bảo lời khai trên đây là đúng sự thật.

I certify that all the information included in this application and attached documents is correct and true.

....., ngày (date) ... tháng (month) ... năm (year) ...

NGƯỜI LÀM ĐƠN (APPLICANT)

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Signature and Full name)

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

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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