

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



# CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 349 + 350

Ngày 01 tháng 10 năm 2024

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

10-9-2024-

Quyết định số 3748/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.

2

## 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: 3748/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 9 năm 2024

### 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

*hành chính;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 10631/TTr-SGTVT ngày 13 tháng 8 năm 2024,*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 56 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thuộc thẩm quyền quản lý 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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

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

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc 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 có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy trình nội bộ số thứ tự 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 tại Quyết định số 5111/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2019; số thứ tự 2, 3, 6, 7 tại Quyết định số 1230/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2020; số 16 tại Quyết định số 2621/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2021; số thứ tự 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 tại Quyết định số 4225/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2021; số thứ tự 1, 2 tại Quyết định số

943/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2022; số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 tại Quyết định số 2122/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2022; số thứ tự 17, 18 tại Quyết định số 883/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2024; số thứ tự 11 tại Quyết định số 2621/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Chuyên đổi số Thành phố 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 3748/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

STT	TÊN QUY TRÌNH TTHC	GHI CHÚ
<b>I. Lĩnh vực đường bộ</b>		
<b>1. Quy trình nội bộ mới</b>		
1	Chấp thuận bố trí mặt bằng tổng thể hình sát hạch trung tâm sát hạch loại 1, loại 2	
2	Cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 1, loại 2 đủ điều kiện hoạt động	
3	Cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động	
<b>2. Quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung, thay thế</b>		
4	Cấp Giấy phép lái xe quốc tế	
5	Cấp lại Giấy phép lái xe quốc tế	
6	Đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng trường hợp Cơ sở đào tạo đã cấp Chứng chỉ không còn hoạt động	
7	Cấp mới Giấy phép lái xe	
8	Cấp lại Giấy phép lái xe	
9	Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp	

STT	TÊN QUY TRÌNH TTHC	GHI CHÚ
10	Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp	
11	Đổi Giấy phép lái xe quân sự do Bộ Quốc phòng cấp	
12	Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp	
13	Đổi Giấy phép lái xe hoặc bằng lái xe của nước ngoài cấp cho khách du lịch nước ngoài lái xe vào Việt Nam	
14	Cấp Giấy phép xe tập lái	
15	Cấp lại Giấy phép xe tập lái	
16	Cấp Giấy phép đào tạo lái xe ô tô	
17	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô trong trường hợp điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo	
18	Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi liên quan đến nội dung khác	
19	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng lần đầu	
20	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng có thời hạn	
21	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời xe máy chuyên dùng	
22	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	
23	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng bị mất	
24	Sang tên chủ sở hữu xe máy chuyên dùng trong cùng một tỉnh, thành phố	
25	Di chuyển đăng ký xe máy chuyên dùng ở khác tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	

STT	TÊN QUY TRÌNH TTHC	GHI CHÚ
26	Đăng ký xe máy chuyên dùng từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến	
27	Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe máy chuyên dùng	
28	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia	
29	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia	
30	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	
31	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	
32	Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô	
33	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi, bị tước quyền sử dụng	
34	Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô đối với trường hợp Giấy phép kinh doanh bị mất, bị hỏng	
35	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của các nước thực hiện các Hiệp định khung ASEAN về vận tải đường bộ qua biên giới	
36	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Trung Quốc	
37	Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào	
38	Cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Lào	
39	Cấp Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào	
40	Cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Lào	
41	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào	

STT	TÊN QUY TRÌNH TTHC	GHI CHÚ
42	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Campuchia	
43	Gia hạn thời gian lưu hành tại Việt Nam cho phương tiện của Lào, Campuchia	
44	Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	
45	Ngừng khai thác tuyến, ngừng phương tiện hoạt động trên tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	
46	Bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	
47	Điều chỉnh tần suất chạy xe trên tuyến Việt Nam, Lào và Campuchia	
48	Đăng ký khai thác tuyến vận tải	
49	Công bố đưa bến xe khách vào khai thác	
50	Công bố lại đưa bến xe khách vào khai thác	
51	Cấp phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, xe trung chuyển, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng xe công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)	
52	Cấp lại phù hiệu xe ô tô kinh doanh vận tải (kinh doanh vận tải hành khách: bằng xe ô tô theo tuyến cố định, xe trung chuyển, bằng xe buýt theo tuyến cố định, bằng xe taxi, xe hợp đồng; kinh doanh vận tải hàng hóa: bằng xe công-ten-nơ, xe ô tô đầu kéo kéo rơ moóc hoặc sơ mi rơ moóc, xe ô tô tải kinh doanh vận tải hàng hóa thông thường và xe taxi tải)	
53	Cấp mới Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe loại 3	



STT	TÊN QUY TRÌNH TTHC	GHI CHÚ
<b>II. Lĩnh vực đăng kiểm (đường thủy nội địa)</b>		
<b>1. Quy trình nội bộ mới</b>		
54	Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện nhập khẩu	
55	Cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp sử dụng cho phương tiện thủy nội địa	
<b>2. Quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung, thay thế</b>		
56	Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện thủy nội địa	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC  
QUY TRÌNH SỐ 1**

**Chấp thuận bố trí mặt bằng tổng thể hình sát hạch  
trung tâm sát hạch loại 1, loại 2**

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Quyết định chủ trương đầu tư của cơ quan có thẩm quyền đối với nhà đầu tư trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (có nhà đầu tư nước ngoài nắm giữ dưới 51% vốn điều lệ) trừ các dự án không phải phê duyệt chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài (có nhà đầu tư nước ngoài nắm giữ từ 51% vốn điều lệ trở lên)	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
02	Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể	01	Bản chính
03	Giấy phép xây dựng	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực
04	Hồ sơ thiết kế hình sát hạch, bản kê khai loại xe cơ giới dùng để sát hạch, loại thiết bị chấm điểm tự động	01	Bản chính

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

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

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM		BM 02 BM 01 BM 03 Hồ sơ theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul>
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định</li> <li>- Chuyên hồ sơ cho Lãnh đạo phòng</li> </ul>
B3	Thụ lý hồ sơ, thẩm định, đề	Chuyên viên phòng chuyên	3,25 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình	- Cán bộ chuyên môn thụ lý hồ sơ căn cứ các điều

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
	xuất kết quả giải quyết TTHC	môn		- Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời	kiện, yêu cầu tiến hành thẩm định hồ sơ - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, lập tờ trình. - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời.	- Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do chuyển Lãnh đạo Sở xem xét.
B5	Ký Duyệt	Lãnh đạo Sở	0,75 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình. - Văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ
B6	Phát hành văn bản	Văn phòng Sở	0,25 giờ làm việc	- Văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời.	- Văn phòng Sở đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ (văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời và phát hành trên mạng. - Chuyển kết quả về Bộ phận một cửa.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	-Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức - 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

#### 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		Các hồ sơ trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 138/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 65/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ cơ sở đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

- Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC  
QUY TRÌNH SỐ 2**

**Cấp Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch loại 1, loại 2  
đủ điều kiện hoạt động**

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản đề nghị	01	Bản chính

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

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

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.
	Kiểm tra hồ sơ	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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>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 hồ sơ, chuyển chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng</li> </ul>
B3	Thụ lý hồ sơ, thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng chuyên môn	7 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ chuyên môn thụ lý hồ sơ căn cứ các điều kiện, yêu cầu thẩm định hồ sơ; đề xuất tổ chức kiểm tra, lập Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, lập biên bản kiểm tra theo mẫu quy định tại phụ lục VI Nghị định 41/2024/NĐ-CP. ngày 16/4/2024.</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, lập tờ trình đề xuất kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Dự thảo Giấy</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động theo mẫu quy định trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình - Dự thảo Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời	- Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời chuyển Lãnh đạo Sở xem xét.
B5	Ký Duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I - Tờ trình. - Dự thảo Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.
B6	Phát hành văn bản	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.	- Văn phòng Sở đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ (Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					lời và phát hành trên mạng. - Chuyển kết quả về bộ phận một cửa.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	-Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức - 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		Mẫu biên bản kiểm tra kiểm tra cấp Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động
5		Mẫu Giấy chứng nhận Trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4		Các hồ sơ trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

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

- Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe.

**PHỤ LỤC VI****MẪU BIÊN BẢN KIỂM TRA CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN****TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

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

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

-----

**BIÊN BẢN KIỂM TRA**

Trung tâm sát hạch lái xe loại ....

Căn cứ văn bản số ... ngày ... của Đơn vị ..... đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động;

Ngày .../.../..., Sở Giao thông vận tải ... tiến hành kiểm tra điều kiện hoạt động của Trung tâm sát hạch lái xe loại ... theo quy định tại Nghị định số [65/2016/NĐ-CP](#) ngày 01/7/2016 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số [138/2018/NĐ-CP](#)) và Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia mã số [QCVN40:2015/BGTVT](#) về Trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ ban hành kèm theo Thông tư số [79/2015/TT-BGTVT](#) ngày 10/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

Thành phần tham gia Đoàn kiểm tra gồm:

1. Ông (Bà) ..... Lãnh đạo Sở GTVT - Trưởng đoàn.
2. Ông (Bà) ..... Trưởng (Phó) phòng.....Sở GTVT.
3. Ông (Bà)..... Chuyên viên phòng.....Sở GTVT.... - Thư ký.

Thành phần Trung tâm sát hạch lái xe gồm có:

1. Ông (Bà):.....
2. Ông (Bà): .....
3. Ông (Bà): .....

**I. Nội dung kiểm tra**

1. Thông tin về Trung tâm sát hạch lái xe

- Tên trung tâm:.....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: ....

## 2. Yêu cầu chung

2.1. Diện tích: ...

2.2. Các công trình cơ bản: ....

2.3. Phòng cháy chữa cháy, chống sét: ...

2.4. Máy phát điện dự phòng: ...

2.5. Trang thiết bị hỗ trợ: ...

2.6. Đoạn đường sát hạch: ...

## 3. Yêu cầu kỹ thuật

3.1. Bố trí mặt bằng: ...

3.2. Sân sát hạch:...

3.3. Xe cơ giới dùng để sát hạch:...

STT	Nhãn hiệu	Biển số	Ký hiệu	Năm sản xuất	Nội dung sát hạch

3.4. Thiết bị sát hạch lý thuyết: ...

3.5. Thiết bị sát hạch mô phỏng: ...

3.6. Thiết bị sát hạch thực hành lái xe trong hình: ...

3.7. Thiết bị sát hạch thực hành lái xe trên đường: ...

3.8. Thiết bị sát hạch lý thuyết: ...

3.9. Nhà điều hành và các phòng chức năng: ...

3.10. Các công trình phụ trợ khác: ...

## II. Kết quả kiểm tra

1. Trung tâm sát hạch lái xe ... được xây dựng theo Quy chuẩn trung tâm sát hạch lái xe loại ..., đã có thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy số ....., có các hạng mục sau:

- .....

- ....

- ....

2. Qua kiểm tra, Đoàn kiểm tra đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động cho Trung tâm (nếu không đạt, đoàn kiểm tra đề nghị trung tâm tiếp tục hoàn thiện, khắc phục các thiếu sót)

3. Trong quá trình hoạt động, đề nghị Trung tâm ... bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và các quy định kỹ thuật theo quy định.

Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, các thành phần tham gia kiểm tra đã nhất trí các nội dung trên và thống nhất ký biên bản./.

**TRƯỞNG ĐOÀN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**THƯ KÝ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**ĐẠI DIỆN**

**TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

**CƠ QUAN**  
**CÓ THẨM QUYỀN**

.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

.....

Số: ...../

....., ngày.....tháng.....năm 20....

**GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

Căn cứ Luật Giao thông Đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;

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

Căn cứ Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ (QCVN ...../BGTVT) ban hành kèm theo Thông tư số .../.../TT-BGTVT ngày.../.../... của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Biên bản kiểm tra Trung tâm sát hạch lái xe..... của Đoàn kiểm tra ngày...../...../.....;

Xét đề nghị của Trung tâm sát hạch lái xe..... tại văn bản số..... ngày ...../...../..... về việc kiểm tra, xác nhận trung tâm sát hạch lái xe;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng .....,

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**

Cấp giấy chứng nhận cho: TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE...

1. Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Fax:

2. Cơ quan quản lý hoạt động trực tiếp:

3. Trung tâm sát hạch lái xe ..... là trung tâm sát hạch loại ....., sử dụng thiết bị sát hạch của ....., có đủ điều kiện sát hạch lái xe các hạng:....., được sử dụng ..... xe sát hạch (có danh sách xe sát hạch kèm theo).

Trung tâm sát hạch lái xe phải xuất trình Giấy chứng nhận này với cơ quan quản lý sát hạch cấp giấy phép lái xe đến tổ chức sát hạch và chịu sự kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền.

Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận số ..... của cơ quan có thẩm quyền đã cấp cho Trung tâm (đôi với trường hợp cấp lại giấy chứng nhận)/.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ**

**THẨM QUYỀN**

(Ký tên, đóng dấu)



**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 3**

**Cấp lại giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động**

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<b>* Trường hợp Trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe</b>			
01	Văn bản đề nghị kiểm tra cấp lại Giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động	01	Bản chính
<b>* Trường hợp Trung tâm sát hạch lái xe bị hỏng, mất có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy chứng nhận</b>			
01	Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận và nêu rõ lý do hỏng hoặc mất	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, Phường 9, Quận 3, Tp.HCM.	<p>* Trường hợp trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng để sát hạch lái xe: Trong thời gian không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản đề nghị.</p> <p>* Trường hợp bị hỏng, mất, có sự thay đổi liên quan đến nội dung của giấy chứng nhận: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc.</p>	Không



### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

\* Trường hợp Trung tâm sát hạch lái xe có sự thay đổi về thiết bị sát hạch, chủng loại, số lượng xe cơ giới sử dụng đề sát hạch lái xe:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Trung tâm sát hạch	Giờ hành chính	Theo mục I	Trung tâm sát hạch nộp hồ sơ theo mục I gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03 Hồ sơ theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul>
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên thụ lý, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn phê duyệt.</li> </ul>
B3	Thụ lý hồ sơ, thẩm	Chuyên viên	07 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I	- Cán bộ chuyên môn thụ lý hồ sơ căn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	định đề xuất kết quả giải quyết	phòng chuyên môn		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình</li> <li>- Dự thảo giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.</li> </ul>	<p>cứ các điều kiện, yêu cầu thẩm định hồ sơ; đề xuất tổ chức kiểm tra, tham mưu lập Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, lập biên bản kiểm tra theo mẫu quy định tại phụ lục VI Nghị định 41/2024/NĐ-CP. ngày 16/4/2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, lập tờ trình, dự thảo giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe (TTSHLX) đủ điều kiện hoạt động theo mẫu quy định hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do.</li> <li>- Trình Lãnh đạo Phòng xem xét</li> </ul>
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình</li> <li>- Dự thảo giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.</li> <li>- Chuyên trình Lãnh đạo Sở phê duyệt</li> </ul>
B5	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình</li> <li>- Giấy chứng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, duyệt ký giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.	kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời. - Chuyển chuyên viên thụ lý phát hành văn bản
B6	Phát hành văn bản	Văn phòng Sở	0,5 giờ làm việc	- Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.	- Văn phòng Sở đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời và phát hành trên mạng.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kết quả	- Trả kết quả cho Trung tâm sát hạch. - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

**\* Trường hợp Trung tâm sát hạch lái xe bị hỏng, mất có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy chứng nhận**

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul>
B2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên được phân công thụ lý hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ theo quy định</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn phê duyệt.</li> </ul>
B3	Thụ lý hồ sơ, thẩm định đề xuất kết quả giải quyết	Chuyên viên phòng chuyên môn	1,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình</li> <li>- Dự thảo giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các điều kiện, yêu cầu tiến hành thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý, lập tờ trình, dự thảo giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời từ chối cấp phép, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình</li> <li>- Dự thảo giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.</li> <li>- Chuyển trình lãnh đạo Sở phê duyệt</li> </ul>
B5	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I</li> <li>- Tờ trình</li> <li>- Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, duyệt ký giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.</li> <li>- Chuyển chuyên viên thụ lý phát hành văn bản</li> </ul>
B6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng Sở đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ (Giấy chứng nhận TTSHLX đủ điều kiện hoạt động hoặc văn bản trả lời và phát hành trên mạng.</li> <li>- Chuyển kết quả về bộ phận một cửa.</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Trung tâm sát hạch - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

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

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
k) 1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
l) 2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
m) 3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
n) 4		Các hồ sơ trong quá trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính.

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô, đào tạo lái xe ô tô và dịch vụ sát hạch lái xe

**PHỤ LỤC VI**  
**MẪU BIÊN BẢN KIỂM TRA CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**  
*(Kèm theo Nghị định số 41/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ)*  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----  
**BIÊN BẢN KIỂM TRA**  
Trung tâm sát hạch lái xe loại ....

Căn cứ văn bản số ... ngày ... của Đơn vị ..... đề nghị kiểm tra, cấp giấy chứng nhận trung tâm sát hạch lái xe đủ điều kiện hoạt động;

Ngày .../.../..., Sở Giao thông vận tải ... tiến hành kiểm tra điều kiện hoạt động của Trung tâm sát hạch lái xe loại ... theo quy định tại Nghị định số [65/2016/NĐ-CP](#) ngày 01/7/2016 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số [138/2018/NĐ-CP](#)) và Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia mã số [OCVN40:2015/BGTVT](#) về Trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ ban hành kèm theo Thông tư số [79/2015/TT-BGTVT](#) ngày 10/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

Thành phần tham gia Đoàn kiểm tra gồm:

1. Ông (Bà) ..... Lãnh đạo Sở GTVT - Trưởng đoàn.
2. Ông (Bà) ..... Trưởng (Phó) phòng.....Sở GTVT.
3. Ông (Bà)..... Chuyên viên phòng.....Sở GTVT.... - Thư ký.

Thành phần Trung tâm sát hạch lái xe gồm có:

1. Ông (Bà):.....
2. Ông (Bà): .....
3. Ông (Bà): .....

**I. Nội dung kiểm tra**

1. Thông tin về Trung tâm sát hạch lái xe

- Tên trung tâm:.....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: ....

## 2. Yêu cầu chung

2.1. Diện tích: ...

2.2. Các công trình cơ bản: ....

2.3. Phòng cháy chữa cháy, chống sét: ...

2.4. Máy phát điện dự phòng: ...

2.5. Trang thiết bị hỗ trợ: ...

2.6. Đoạn đường sát hạch: ...

## 3. Yêu cầu kỹ thuật

3.1. Bố trí mặt bằng: ...

3.2. Sân sát hạch:...

3.3. Xe cơ giới dùng để sát hạch:...

STT	Nhãn hiệu	Biển số	Ký hiệu	Năm sản xuất	Nội dung sát hạch

3.4. Thiết bị sát hạch lý thuyết: ...

3.5. Thiết bị sát hạch mô phỏng: ...

3.6. Thiết bị sát hạch thực hành lái xe trong hình: ...

3.7. Thiết bị sát hạch thực hành lái xe trên đường: ...

3.8. Thiết bị sát hạch lý thuyết: ...

3.9. Nhà điều hành và các phòng chức năng: ...

3.10. Các công trình phụ trợ khác: ...

## II. Kết quả kiểm tra

1. Trung tâm sát hạch lái xe ... được xây dựng theo Quy chuẩn trung tâm sát hạch lái xe loại ..., đã có thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy số ....., có các hạng mục sau:

- ....

- ....

- ....



2. Qua kiểm tra, Đoàn kiểm tra đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động cho Trung tâm (nếu không đạt, đoàn kiểm tra đề nghị trung tâm tiếp tục hoàn thiện, khắc phục các thiếu sót)

3. Trong quá trình hoạt động, đề nghị Trung tâm ... bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và các quy định kỹ thuật theo quy định.

Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, các thành phần tham gia kiểm tra đã nhất trí các nội dung trên và thống nhất ký biên bản./.

**TRƯỞNG ĐOÀN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**THƯ KÝ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN**  
**TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

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

Số: ...../....., ngày.....tháng.....năm 20....

**GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

Căn cứ Luật Giao thông Đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;

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

Căn cứ Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về trung tâm sát hạch lái xe cơ giới đường bộ (QCVN ...../BGTVT) ban hành kèm theo Thông tư số .../.../TT-BGTVT ngày.../.../... của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Biên bản kiểm tra Trung tâm sát hạch lái xe.....của Đoàn kiểm tra ngày...../...../.....;

Xét đề nghị của Trung tâm sát hạch lái xe.....tại văn bản số.....ngày ...../...../..... về việc kiểm tra, xác nhận trung tâm sát hạch lái xe;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng .....,

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**

Cấp giấy chứng nhận cho: TRUNG TÂM SÁT HẠCH LÁI XE...

1. Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Fax:

2. Cơ quan quản lý hoạt động trực tiếp:

3. Trung tâm sát hạch lái xe .....là trung tâm sát hạch loại ....., sử dụng thiết bị sát hạch của ....., có đủ điều kiện sát hạch lái xe các hạng:....., được sử dụng ..... xe sát hạch (có danh sách xe sát hạch kèm theo).

Trung tâm sát hạch lái xe phải xuất trình Giấy chứng nhận này với cơ quan quản lý sát hạch cấp giấy phép lái xe đến tổ chức sát hạch và chịu sự kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền.

Giấy chứng nhận này thay thế Giấy chứng nhận số .....của cơ quan có thẩm quyền đã cấp cho Trung tâm (đôi với trường hợp cấp lại giấy chứng nhận)/.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CÓ**  
**THẨM QUYỀN**

(Ký tên, đóng dấu)



**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 4**  
**Cấp giấy phép lái xe quốc tế**

**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
<p>Cá nhân khi nộp đơn trực tiếp tại Cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải, phải xuất trình bản chính giấy phép lái xe quốc gia do Việt Nam cấp, hộ chiếu, thẻ thường trú (đối với người nước ngoài) để thực hiện kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của việc cấp IDP và phải hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí khi được tiếp nhận hồ sơ theo quy định;</p>			

**Ghi chú:** Trường hợp cơ quan có thẩm quyền không thực hiện được xác thực định danh điện tử của tổ chức hoặc công dân do Hệ thống định danh và xác thực điện tử bị lỗi thì tổ chức, cá nhân xuất trình một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau: bản sao giấy đăng ký kinh doanh, bản sao căn cước công dân, bản sao chứng minh nhân dân, bản sao hộ chiếu khi thực hiện các thủ tục hành chính.

<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>

**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	- Không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	135.000 đồng/ lần cấp.

Hồ Chí Minh. (Phòng Quản lý sát hạch cấp giấy phép lái xe) <b>Trả kết quả:</b> Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu của cá nhân.		
---	--	--

### 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	01 ngày làm việc	Theo mục I	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I
	5 Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, hợp pháp 6 Tiếp nhận và chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa		BM 02 BM 01 BM 03 Hồ sơ theo mục I - Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX.	- 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 - Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận hợp lệ, hợp pháp. - Cập nhật dữ liệu theo danh sách

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>người lái xe cấp đổi GPLX.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</li> </ul>
B2	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 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I BM 01.</li> <li>6 Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX.</li> <li>7 Dự thảo kết quả.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra số lượng hồ sơ đúng theo danh sách nhập liệu.</li> <li>- 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)</li> <li>- 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.</li> <li>- Trình lãnh đạo phòng xem xét.</li> </ul>
B3	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"> <li>- Theo mục I BM 01.</li> <li>- Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX hoặc văn bản trả</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo phòng xem xét duyệt danh sách cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				lời.	duyet.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. 8 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.
B5	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.
B6	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
i) 1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
j) 2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
k) 3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
l) 4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép lái xe quốc tế

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
<b>h) 1</b>	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
<b>i) 2</b>	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
<b>j) 3</b>	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
<b>k) 4</b>	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép lái xe quốc tế
<b>l) 5</b>		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế;

- Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 27/01/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06/7/2015 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 15/4/2017 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 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái;

- Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng;

- Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của một số Thông tư quy định về phí, lệ phí của Bộ trưởng Bộ Tài chính nhằm khuyến khích sử dụng dịch vụ công trực tuyến



**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

**Independent - Freedom - Happiness**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ**

**APPLICATION FORM FOR ISSUANCE OF INTERNATIONAL**

**DRIVING PERMIT**

Kính gửi (To):.....

Tôi là (Full name): .....

Ngày tháng năm sinh (date of birth) .....

Số hộ chiếu (Passport No.) ..... cấp ngày (Issuing date): ngày (date): ..... tháng

(month)..... năm (year)..... nơi cấp (Place of issue):..... hoặc Số

định danh cá nhân (personal identification No.):.....

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 cấp giấy phép lái xe (Reason of application for International driving

permit:.....

.....

....., date..... month..... year.....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN (APPLICANT)**

(Ký và ghi rõ họ tên)

( Signature and Full name )

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 5**  
**Cấp lại giấy phép lái xe quốc tế**

**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

Cá nhân khi nộp đơn trực tiếp tại Cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải, phải xuất trình bản chính giấy phép lái xe quốc gia do Việt Nam cấp, hộ chiếu, thẻ thường trú (đối với người nước ngoài) để thực hiện kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của việc cấp IDP và phải hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí khi được tiếp nhận hồ sơ theo quy định;

**Ghi chú:** Trường hợp cơ quan có thẩm quyền không thực hiện được xác thực định danh điện tử của tổ chức hoặc công dân do Hệ thống định danh và xác thực điện tử bị lỗi thì tổ chức, cá nhân xuất trình một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau: bản sao giấy đăng ký kinh doanh, bản sao căn cước công dân, bản sao chứng minh nhân dân, bản sao hộ chiếu khi thực hiện các thủ tục hành chính.

Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>

**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	Không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	135.000 đồng/ lần cấp.

<p>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><b>Trả kết quả:</b> Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu của cá nhân.</p>		
--	--	--

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
<b>B1</b>	Nộp hồ sơ	cá nhân	01 ngày làm việc	Theo mục I	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I
	<p>7 Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, hợp pháp</p> <p>8 Tiếp nhận và chuyển phòng chuyên môn</p>	<p>Bộ phận Một cửa</p>		<p>BM 02</p> <p>BM 01</p> <p>BM 03</p> <p>9 Hồ sơ theo mục I</p> <p>10 Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX.</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</p> <p>Lập danh sách hồ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>sơ tiếp nhận hợp lệ, hợp pháp.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật dữ liệu theo danh sách người lái xe cấp đổi GPLX.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.</li> </ul>
<b>B2</b>	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 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I BM 01.</li> <li>9 Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX.</li> <li>10 Dự thảo kết quả.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra số lượng hồ sơ đúng theo danh sách nhập liệu.</li> <li>- 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)</li> <li>- 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.</li> <li>- Trình lãnh đạo phòng xem xét.</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
<b>B3</b>	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.
<b>B4</b>	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. 11 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.
<b>B5</b>	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.
<b>B6</b>	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
57 1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
58 2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
59 3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
60 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
4 1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
5 2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
6 3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
7 4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị Cấp lại Giấy phép lái xe quốc tế
8 5		Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về cấp, sử dụng giấy phép lái xe quốc tế;

- Thông tư số 01/2021/TT-BGTVT ngày 27/01/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06/7/2015 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 15/4/2017 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 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái;

- Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng;

---

- Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của một số Thông tư quy định về phí, lệ phí của Bộ trưởng Bộ Tài chính nhằm khuyến khích sử dụng dịch vụ công trực tuyến

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM****Independent - Freedom - Happiness****ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE QUỐC TẾ****APPLICATION FORM FOR ISSUANCE OF INTERNATIONAL****DRIVING PERMIT**

Kính gửi (To):.....

Tôi là (Full name): .....

Ngày tháng năm sinh (date of birth) .....

Số hộ chiếu (Passport No.) ..... cấp ngày (Issuing date): ngày (date): ..... tháng  
(month)..... năm (year)..... nơi cấp (Place of issue):..... hoặc Số  
định danh cá nhân (personal identification No.):.....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 cấp giấy phép lái xe (Reason of application for International driving  
permit):.....  
.....

....., date..... month..... year.....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN (APPLICANT)**

(Ký và ghi rõ họ tên)

( Signature and Full name )



**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 6**

**Đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng trường hợp Cơ sở đào tạo đã cấp Chứng chỉ không còn hoạt động**

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Ảnh màu cỡ 2 x 3cm, ảnh chụp không quá 6 tháng, kiểu chứng minh nhân dân	03	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 tiếp nhận hồ sơ - 252 Lý Chính Thắng, Phường 9, quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không có

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận		BM 01 BM 02	- 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo mục I BM 01	Chuyển hồ sơ cho cán bộ chuyên môn
B3	Thụ lý hồ sơ, đề xuất kết quả xử lý	Cán bộ phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Kết quả kiểm tra của học viên - Dự thảo văn bản đề nghị Sở GTVT cấp chứng chỉ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ chuyên môn thụ lý tiến hành thẩm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định, đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ: Dự thảo tờ trình, văn bản đề nghị cấp đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng hoặc văn bản từ chối</li> <li>- Trình lãnh đạo Phòng xem xét</li> </ul>
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01 - Dự thảo tờ trình,	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản đề nghị Chuyển trình lãnh đạo Sở xem xét

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ	
B5	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký duyệt cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ hoặc văn bản từ chối
B6	Phát hành văn bản	Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng Sở đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ hoặc văn bản trả lời và phát hành trên mạng.</li> <li>- Chuyển kết quả về Bộ phận một cửa.</li> </ul>
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả.</li> <li>- Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định</li> </ul>

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu	
5	1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
6	2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
7	3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
8	4	BM 04	Đơn đề nghị đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
11 <b>1</b>	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
12 <b>2</b>	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
13 <b>3</b>	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
14 <b>4</b>	BM 04	Đơn đề nghị đổi, cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ
15 <b>5</b>	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

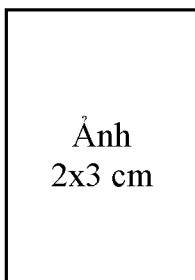
- Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008;

- Thông tư số 06/2011/TT-BGTVT ngày 07 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giao thông vận tải Quy định về bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dụng tham gia giao thông đường bộ;

- Thông tư 05/2024/TT-BGTVT ngày 31 tháng 3 năm 2024 của Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái.

**BIỂU MẪU BM04****MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP  
LUẬT VỀ GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2011/TT-BGTVT ngày 07 tháng 3 năm 2011 của Bộ  
trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI CHỨNG CHỈ  
BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP LUẬT VỀ GIAO THÔNG  
ĐƯỜNG BỘ**

Kính gửi: .....

Tên tôi là: .....

Sinh ngày: ..... tháng ..... năm .....

Nơi cư trú:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân (hoặc Hộ chiếu) .....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Hiện tôi đã có Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ do  
..... cấp, đổi, cấp lại; số Chứng chỉ: ..... cấp  
ngày ... tháng ... năm .....

Lý do xin đổi, cấp lại: .....

Đề nghị ..... đổi, cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông  
đường bộ để điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ.

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

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

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 7**  
**Cấp mới Giấy phép lái xe**

**THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

**Thành phần hồ sơ của cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<b>* Đối với người dự sát hạch lái xe lần đầu:</b>			
<b>o) Hồ sơ do người học lái xe nộp:</b>			
1	Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu quy định	01	Bản chính
2	Bản sao thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài	01	Bản chính
3	Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định	01	Bản chính
<b>* Đối với người dự sát hạch nâng hạng giấy phép lái xe lên hạng B1, B2, C, D, E và các hạng F:</b>			
<b>p) Hồ sơ do người học lái xe nộp:</b>			
1	Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp giấy phép lái xe theo mẫu quy định	01	Bản chính
2	Bản sao thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu
3	Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định	01	Bản chính
4	Bản sao bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc bằng cấp tương đương trở lên đối với trường hợp nâng hạng giấy phép lái xe lên các hạng	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu

	D, E (xuất trình bản chính khi kiểm tra hồ sơ dự sát hạch)		
5	Bản khai thời gian hành nghề và số km lái xe an toàn theo mẫu quy định	01	Bản chính
<b>*Đối với người học lái xe là Người đồng bào dân tộc thiểu số không biết đọc, viết tiếng Việt học lái xe mô tô hạng A1, hạng A4:</b>			
<b>q) Hồ sơ do người học lái xe nộp:</b>			
1	Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định	01	Bản chính

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<b>* Đối với người dự sát hạch lái xe lần đầu:</b>			
<b>r) Hồ sơ do cơ sở đào tạo lái xe nộp:</b>			
1	Hồ sơ của người học lái xe	01	Bản chính
2	Chứng chỉ sơ cấp hoặc chứng chỉ đào tạo đối với người dự sát hạch lái xe hạng A4, B1, B2 và C.	01	Bản chính
3	Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe có tên của người dự sát hạch.	01	Bản chính
<b>* Đối với người dự sát hạch nâng hạng giấy phép lái xe lên hạng B1, B2, C, D, E và các hạng F:</b>			
<b>s) Hồ sơ do cơ sở đào tạo lái xe nộp:</b>			
1	Hồ sơ của người học lái xe	01	Bản chính
2	Chứng chỉ đào tạo nâng hạng.	01	Bản chính
3	Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe có tên của người dự sát hạch nâng hạng.	01	Bản chính
<b>*Đối với người học lái xe là Người đồng bào dân tộc thiểu số không biết đọc, viết tiếng Việt học lái xe mô tô hạng A1, hạng A4:</b>			
<b>t) Hồ sơ do cơ sở đào tạo lái xe nộp:</b>			

1	Hồ sơ của người học lái xe	01	Bản chính
2	Chứng chỉ sơ cấp hoặc chứng chỉ đào tạo đối với người dự sát hạch lái xe hạng A4.	01	Bản chính
3	Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe có tên của người dự sát hạch.	01	Bản chính

**\* Thành phần hồ sơ của Sở GTVT thực hiện TTHC**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<b><i>*Căn cứ quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch, Giám đốc Sở Giao thông vận tải cấp giấy phép lái xe cho người trúng tuyển</i></b>			
m)	Quyết định tổ chức kỳ sát hạch lái xe.	01	Bản chính
n)	Danh sách thí sinh dự sát hạch để cấp giấy phép lái xe các hạng.	01	Bản sao
o)	Biên bản kiểm tra hồ sơ thí sinh.	01	Bản chính
p)	Biên bản phân công nhiệm vụ của Hội đồng sát hạch lái xe.	01	Bản sao
q)	Biên bản phân công nhiệm vụ của Tổ sát hạch lái xe.	01	Bản sao
r)	Biên bản tổng hợp kết quả kỳ sát hạch.	01	Bản chính
s)	Danh sách thí sinh đạt, vắng, trượt các nội dung sát hạch.	01	Bản chính
t)	Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch.	01	Bản chính
u)	Danh sách thí sinh trúng tuyển được cấp giấy phép lái xe.	01	Bản chính
v)	Hồ sơ người dự học lái xe khoản 5, Điều 2 Thông tư số 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/03/2024 sửa đổi, bổ sung Điều 9 Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT (đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 31 Điều 1 Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT; khoản 2 Điều 2 Thông tư	01	Bản chính



	số 01/2021/TT-BGTVT).		
--	-----------------------	--	--

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, Lệ phí
Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ: 252 Lý Chính Thắng, phường 9, quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.	Chậm nhất không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lệ phí cấp giấy phép lái xe: 135.000 đ/lần.</li> <li>- Phí sát hạch lái xe: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với thi sát hạch lái xe mô tô (hạng xe A1, A2, A3, A4): sát hạch lý thuyết: 60.000đồng/lần; sát hạch thực hành: 60.000đồng/lần.</li> <li>+ Đối với thi sát hạch lái xe ô tô (hạng xe B1, B2, C, D, E, F): sát hạch lý thuyết: 100.000đồng/lần; sát hạch lái xe ô tô bằng phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông: 100.000 đồng/lần; sát hạch trong hình: 350.000 đồng/lần; sát hạch trên đường giao thông công cộng: 80.000 đồng/lần</li> </ul> </li> </ul>

## 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	Tổ chức kỳ sát hạch	Hội đồng kỳ sát hạch	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I.2</li> <li>- Các tài liệu kèm theo của kỳ sát hạch</li> </ul>	- Hội đồng kỳ sát hạch thực hiện nhiệm vụ của kỳ sát hạch.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	<p>- Tổng hợp danh sách số lượng hồ sơ đậu, vắng, rớt và hoàn thiện tính pháp lý của hồ sơ; kiểm tra, cập nhật file dữ liệu, dự thảo Quyết định trúng tuyển</p> <p><b>u)</b> Lấy số, xác thực dữ liệu</p>	<p>Chuyên viên phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>- Hồ sơ theo mục I.2 - Các tài liệu kèm theo của kỳ sát hạch</p>	<p>- Tổng hợp danh sách số lượng hồ sơ đậu, vắng, rớt và hoàn thiện tính pháp lý của hồ sơ (theo mẫu công văn 3204/TCĐBV N-QLPT&amp;NL ngày 21/5/2020). - Kiểm tra, cập nhật file dữ liệu trên máy từ Trung tâm sát hạch lái xe mô tô, ô tô. - Lấy số, xác thực dữ liệu trên hệ thống nghiệp vụ của Tổng cục đường bộ Việt Nam. - Cập nhật File kết quả. - Dự thảo Quyết định trúng tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển trình lãnh đạo Phòng xem xét ký nháy.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Ký duyệt quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I.2</li> <li>- Dự thảo quyết định trúng tuyển kèm danh sách trúng tuyển.</li> <li>- Các tài liệu kèm theo của kỳ sát hạch</li> </ul>	Ký duyệt danh sách trúng tuyển (ký nháy từng trang), ký nháy quyết định trúng tuyển trình lãnh đạo Sở phê duyệt.
B4	Ký ban hành quyết định trúng tuyển	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I.2</li> <li>- Quyết định trúng tuyển kèm danh sách trúng tuyển.</li> <li>- Các tài liệu kèm theo của kỳ sát hạch</li> </ul>	Xem xét hồ sơ, nếu: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đồng ý: Ký duyệt Quyết định trúng tuyển.</li> <li>+ Không đồng ý: yêu cầu Phòng chuyên môn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ hoặc có ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>
B5	Đóng dấu Sở và phát hành Quyết định trúng tuyển kèm danh sách trúng tuyển.	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định trúng tuyển	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu và phát hành Quyết định trúng tuyển kèm danh sách trúng tuyển.</li> <li>- Chuyển Lãnh đạo Sở phê duyệt dữ liệu theo danh sách trúng tuyển.</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Phê duyệt dữ liệu theo danh sách trúng tuyển	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I.2</li> <li>- Quyết định trúng tuyển kèm danh sách trúng tuyển.</li> <li>- Các tài liệu kèm theo của kỳ sát hạch</li> </ul>	<p>12 Phê duyệt dữ liệu theo danh sách trúng tuyển.</p> <p>13 Chuyển Phòng chuyên môn</p>
B7	Kiểm tra dữ liệu trước khi in	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I.2</li> <li>- Quyết định trúng tuyển kèm danh sách trúng tuyển.</li> <li>- Các tài liệu kèm theo của kỳ sát hạch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối sánh danh sách trúng tuyển và file dữ liệu đã được Lãnh đạo Sở phê duyệt chữ ký số.</li> <li>- Chuyển chuyên viên chuyên môn</li> </ul>
B8	In, kiểm tra GPLX trước khi phát hành	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I.2</li> <li>- Quyết định trúng tuyển kèm danh sách trúng tuyển.</li> <li>- Các tài liệu kèm theo của kỳ sát hạch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In giấy phép lái xe, kiểm tra chất lượng in giấy phép lái xe.</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ, giấy phép lái xe.</li> <li>- Phát hành giấy phép lái xe, hồ sơ gốc và Quyết định công nhận danh sách trúng tuyển cho cơ sở đào tạo lái xe.</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B9	Trả kết quả cho cơ sở đào tạo	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I.1 - Quyết định trúng tuyển kèm danh sách trúng tuyển. - Giấy phép lái xe.	Phát hành giấy phép lái xe, hồ sơ gốc và Quyết định công nhận danh sách trúng tuyển cho cơ sở đào tạo lái xe.
B10	Trả kết quả cho cá nhân	Các cơ sở đào tạo	Theo giấy hẹn	- Hồ sơ theo mục I.1 - Giấy phép lái xe.	- Cơ sở đào tạo lái xe trả kết quả cho cá nhân. - Thông 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 học, sát hạch để cấp Giấy phép lái xe
5	BM 05	Bản khai thời gian và số km lái xe an toàn
6	BM 06	Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú, xác nhận là người đồng bào dân tộc thiểu số không biết đọc, viết tiếng Việt.

#### V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
14 1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
15 2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
16 3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

174		Hồ sơ kỳ sát hạch lưu trữ hồ sơ quy định khoản 1, Điều 28 Thông tư 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017 và điểm a, Khoản 17, Điều 1, Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2019
-----	--	--

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;
- Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 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 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái;
- Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ảnh màu 3 cm x 4 cm chụp không quá 06 tháng
--

## ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỌC, SÁT HẠCH ĐỂ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE

Kính gửi:.....

Tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh: .....

Số Căn cước công dân hoặc Số Chứng minh nhân dân: .....

hoặc Hộ chiếu số..... ngày cấp..... nơi cấp: .....

Đã có giấy phép lái xe số:..... hạng.....

do:..... cấp ngày: ..... /..... / .....

Đề nghị cho tôi được học, dự sát hạch để cấp giấy phép lái xe hạng: .....

Đăng ký tích hợp giấy phép lái xe Vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ với hình thức tước quyền sử dụng giấy phép lái xe: có  không 

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

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

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(Ký và ghi rõ họ, tên)

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

-----

**BẢN KHAI****THỜI GIAN HÀNH NGHỀ VÀ SỐ KM LÁI XE AN TOÀN**

Tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh: .....

Số Căn cước công dân hoặc Số Chứng minh nhân dân: .....

hoặc Hộ chiếu số..... ngày cấp..... nơi cấp: .....

Hiện tại tôi có giấy phép lái xe số: ....., hạng .....

do: ..... cấp ngày: .... / .... / .....

Từ ngày được cấp giấy phép lái xe đến nay, tôi đã có ..... năm lái xe và có .....km lái xe an toàn.

Đề nghị ..... cho tôi được dự sát hạch nâng hạng lấy giấy phép lái xe hạng .....

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai trên.

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

**NGƯỜI KHAI***(Ký và ghi rõ họ, tên)*



**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 8**  
**Cấp lại giấy phép lái xe**

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

**1. Thành phần hồ sơ của cá nhân thực hiện TTHC:**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<b>m) Trường hợp giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng</b>			
01	Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.	01	Bản chính
Khi đến thực hiện thủ tục cấp lại giấy phép lái xe người lái xe, chụp ảnh trực tiếp tại cơ quan cấp giấy phép lái xe.			
<b>n) Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng</b>			
01	Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái xe (theo mẫu).	01	Bản chính
02	Hồ sơ gốc phù hợp với giấy phép lái xe (nếu có);	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định, trừ trường hợp cấp lại giấy phép lái xe không thời hạn các hạng A1, A2, A3.	01	Bản chính
Khi đến thực hiện thủ tục cấp lại giấy phép lái xe người lái xe, chụp ảnh trực tiếp tại cơ quan cấp giấy phép lái xe.			
<b>o) Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng trở lên</b>			
01	Đơn đề nghị đổi (cấp lại) giấy phép lái	01	Bản chính

	xe (theo mẫu).		
02	Hồ sơ gốc của giấy phép lái xe bị mất (nếu có)	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu
03	Thẻ tạm trú hoặc thẻ thường trú hoặc chứng minh thư ngoại giao hoặc chứng minh thư công vụ đối với người nước ngoài.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu
04	- Giấy khám sức khỏe của người lái xe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.	01	Bản chính
Khi đến thực hiện thủ tục cấp lại giấy phép lái xe người lái xe, chụp ảnh trực tiếp tại cơ quan cấp giấy phép lái xe.			

## 2. Thành phần hồ sơ của Sở GTVT thực hiện TTHC:

Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<b><i>*Căn cứ quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch, Giám đốc Sở Giao thông vận tải cấp giấy phép lái xe cho người trúng tuyển</i></b>		
Quyết định tổ chức kỳ sát hạch lái xe.	01	Bản chính
Danh sách thí sinh dự sát hạch lại để cấp giấy phép lái xe các hạng.	01	Bản sao
Biên bản phân công nhiệm vụ của Hội đồng sát hạch lái xe.	01	Bản sao
Biên bản phân công nhiệm vụ của Tổ sát hạch lái xe.	01	Bản sao
Biên bản tổng hợp kết quả kỳ sát hạch.	01	Bản chính
Danh sách thí sinh đạt, vắng, trượt các nội dung sát hạch.	01	Bản chính
Quyết định công nhận trúng tuyển kỳ sát hạch.	01	Bản chính
Danh sách thí sinh trúng tuyển được cấp giấy phép lái xe.	01	Bản chính
Hồ sơ người dự sát hạch lại theo khoản 3 và khoản 4 Điều 19 Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15 tháng 4 năm 2017.	01	Bản chính

**Ghi chú:** Trường hợp cơ quan có thẩm quyền không thực hiện được xác thực định danh điện tử của tổ chức hoặc công dân do Hệ thống định danh và xác thực điện tử bị lỗi thì tổ chức, cá nhân xuất trình một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau: bản sao giấy đăng ký kinh doanh, bản sao căn cước công dân, bản sao chứng minh nhân dân, bản sao hộ chiếu khi thực hiện các thủ tục hành chính.

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Điểm tiếp nhận hồ sơ 252 Lý Chính Thắng, phường 9, quận 3, Tp.HCM.</li> <li>- Điểm tiếp nhận hồ sơ số 08 đường Nguyễn Ảnh Thủ, phường Trung Mỹ Tây, quận 12, Thành phố Hồ Chí Minh.</li> <li>- Điểm tiếp nhận hồ sơ số 111 đường Tân Sơn Nhì, phường Tân Sơn Nhì, quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh.</li> </ul>	<p>61 <b>Trường hợp giấy phép lái xe</b> <b>quá thời hạn sử dụng:</b> Xác minh dữ liệu (07 ngày làm việc) và 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch.</p> <p>62 <b>Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, còn thời hạn sử dụng hoặc quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng:</b> Xác minh 02 tháng (44 ngày làm việc) và 05 ngày làm việc kể từ ngày được xét cấp lại giấy phép lái xe.</p> <p>63 <b>Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng trở lên:</b> Xác minh 02 tháng (44 ngày làm việc) và 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch.</p>	<p>Đối với thi sát hạch lái xe ô tô (hạng xe B1, B2, C, D, E, F):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Sát hạch lý thuyết: 100.000 đồng/lần,</li> <li>+ Sát hạch thực hành trong hình: 350.000 đồng/lần,</li> <li>+ Sát hạch thực hành trên đường giao thông: 80.000 đồng/lần,</li> <li>+ Sát hạch lái xe ô tô bằng phần mềm mô phỏng các tình huống giao thông: 100.000 đồng/lần.</li> <li>+ Lệ phí cấp giấy phép lái xe: 135.000 đồng/lần.</li> </ul>

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

#### A. Xác minh dữ liệu

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<p>p) Trường hợp giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng: Xác minh dữ liệu: 07 ngày làm việc</p>					
B1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, hợp pháp	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Theo mục I  BM 01 BM 02 BM 03 Hồ sơ theo mục I.	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)  - 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	Lập danh sách, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	01 ngày làm việc	18 Hồ sơ theo mục I.	- Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận hợp lệ, hợp pháp. - Cập nhật dữ liệu theo danh sách người lái xe cấp đổi GPLX.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B3	Kiểm tra, xác minh	Chuyên viên phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	6 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra số lượng hồ sơ đúng theo danh sách nhập liệu.</li> <li>- Xác minh thông tin giấy phép lái xe với dữ liệu gốc nếu giấy phép lái xe không hợp lệ: ghi vào phiếu kiểm soát danh sách và dự thảo văn bản trả lời</li> <li>+ Trường hợp đủ điều kiện sau xác minh: Có lưu trữ dữ liệu.</li> <li>+ Trường hợp không đủ điều kiện sau xác minh: Không có dữ liệu lưu trữ</li> <li>- Lập danh sách dự sát hạch lại để ra quyết định tổ chức kỳ sát hạch</li> </ul>
<p><b>9 Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng: Xác minh dữ liệu và vi phạm an toàn giao thông: 44 ngày làm việc</b></p>					
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I.	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</li> <li>- Hồ sơ theo mục I.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul>
B2	Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận theo quy định.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn</li> </ul>
B3	Kiểm tra, xác minh	Chuyên viên phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	43 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra số lượng hồ sơ đúng theo danh sách nhập liệu.</li> <li>- Xác minh vi phạm an toàn giao thông.</li> <li>- Xác minh thông tin giấy phép lái xe với dữ liệu gốc nếu</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>giấy phép lái xe không hợp lệ: ghi vào phiếu kiểm soát danh sách và dự thảo văn bản trả lời</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện sau xác minh: Có lưu trữ dữ liệu và không bị cơ quan chức năng tạm giữ giấy phép lái xe, chuyển hồ sơ cho bộ phận duyệt hồ sơ cấp lại giấy phép lái xe.</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện sau xác minh: Không có dữ liệu lưu trữ hoặc bị cơ quan chức năng tạm giữ giấy phép lái xe, Chuyển hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để thông báo kết quả xác minh.</p>
<p><b>q) Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng trở lên: Xác minh dữ liệu và vi phạm an toàn giao thông: 44 ngày làm việc</b></p>					
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tiếp)
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</li> </ul>	- 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 theo mục I.	<p>hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</p>
B2	Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I.	<p>- Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận theo quy định.</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn</p>
B3	Kiểm tra, xác minh	Chuyên viên phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	43 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I.	<p>- Kiểm tra số lượng hồ sơ đúng theo danh sách nhập liệu.</p> <p>- Xác minh vi phạm an toàn giao thông.</p> <p>- Xác minh thông tin giấy phép lái xe với dữ liệu gốc nếu giấy phép lái xe không hợp lệ: ghi vào phiếu kiểm</p>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>soát danh sách và dự thảo văn bản trả lời</p> <p>Trường hợp đủ điều kiện sau xác minh: Có lưu trữ dữ liệu và không bị cơ quan chức năng tạm giữ giấy phép lái xe.</p> <p>Trường hợp không đủ điều kiện sau xác minh: Không có dữ liệu lưu trữ hoặc bị cơ quan chức năng tạm giữ giấy phép lái xe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ để thông báo kết quả xác minh.</li> <li>- Lập danh sách dự sát hạch lại để ra quyết định tổ chức kỳ sát hạch</li> </ul>

## B. Cấp giấy phép lái xe

<p><b>10 Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng dưới 03 tháng:</b> Sau thời gian 02 tháng kể từ ngày nộp đủ hồ sơ, chụp ảnh và nộp lệ phí theo quy định, nếu không phát hiện giấy phép lái xe đang bị các cơ quan có thẩm quyền thu giữ, xử lý; có tên trong hồ sơ của cơ quan quản lý sát hạch, thì được cấp lại giấy phép lái xe. 05 ngày làm việc</p>					
B1	Thụ lý, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra số lượng hồ sơ đúng theo danh sách nhập liệu.</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ pháp lý,</li> </ul>

					<p>duyet 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>
B2	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	<p>19 Hồ sơ theo mục I</p> <p>20 Danh sách người lái xe cấp lại GPLX hoặc văn bản trả lời.</p> <p>- Phiếu kiểm soát qui trình.</p>	<p>Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt danh sách cấp lại giấy phép hoặc văn bản trả lời</p> <p>Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt</p>
B3	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<p>21 Hồ sơ theo mục I</p> <p>22 Danh sách người lái xe cấp lại giấy phép hoặc văn bản trả lời.</p> <p>23 Phiếu kiểm soát qui trình</p>	<p>Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt cấp lại giấy phép hoặc văn bản trả lời.</p> <p>Chuyển chuyên viên thụ lý.</p>
B4	Phát hành văn bản	Chuyên viên phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ theo mục I</p> <p>24 Danh sách người lái xe cấp lại GPLX</p>	<p>-Phát hành giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời.</p> <p>- Ghép giấy phép lái xe vào hồ sơ hoặc văn bản trả lời, chuyển về Bộ phận</p>

				- Phiếu kiểm soát qui trình. - Giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời.	một cửa.
B5	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa - Sở GTVT TPHCM	Theo giấy hẹn	- Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân - Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định

**11 Trường hợp giấy phép lái xe quá thời hạn sử dụng và Trường hợp giấy phép lái xe bị mất, quá thời hạn sử dụng từ 03 tháng trở lên**

B1	Tổ chức kỳ sát hạch	Hội đồng kỳ sát hạch	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I. - Danh sách người lái xe sát hạch lại giấy phép lái xe. - Các tài liệu kèm theo của kỳ sát hạch	Hội đồng kỳ sát hạch thực hiện nhiệm vụ của kỳ sát hạch.
B2	v) Tổng hợp danh sách số lượng hồ sơ đậu, vắng, rớt và hoàn thiện tính pháp lý của hồ sơ; kiểm tra, cập nhật file dữ liệu, dự thảo Quyết định trúng tuyển w) Lấy số,	Chuyên viên phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I. - Danh sách người lái xe sát hạch lại giấy phép lái xe. - Quyết định tổ chức kỳ sát hạch. - Danh sách kết quả sát hạch cấp giấy phép lái xe.	- Tổng hợp danh sách số lượng hồ sơ đậu, vắng, rớt và hoàn thiện tính pháp lý của hồ sơ. - Kiểm tra, cập nhật file dữ liệu trên máy từ Trung tâm sát hạch lái xe mô tô, ô tô. - Lấy số, xác thực dữ liệu trên hệ thống nghiệp vụ của Tổng cục đường bộ Việt

	xác thực dữ liệu			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản tổng hợp kết quả kỳ sát hạch và các Biên bản có liên quan trong quá trình sát hạch</li> <li>- Các tài liệu kèm theo của kỳ sát hạch</li> </ul>	<p>Nam.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cập nhật File kết quả.</li> <li>- Dự thảo Quyết định trúng tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển trình lãnh đạo Phòng xem xét ký nháy.</li> </ul>
B3	Ký duyệt danh sách trúng tuyển	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh sách người lái xe sát hạch lại giấy phép lái xe.</li> <li>- Quyết định tổ chức kỳ sát hạch.</li> <li>- Danh sách kết quả sát hạch cấp giấy phép lái xe.</li> <li>- Biên bản tổng hợp kết quả kỳ sát hạch và các Biên bản có liên quan trong quá trình sát hạch</li> <li>- Dự thảo quyết định trúng tuyển kèm danh sách trúng tuyển.</li> <li>- Các tài liệu kèm theo của kỳ sát hạch</li> </ul>	<p>Ký duyệt danh sách trúng tuyển (ký nháy từng trang), ký nháy quyết định trúng tuyển trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.</p>

B4	Ký quyết định trúng tuyển	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh sách người lái xe sát hạch lại giấy phép lái xe.</li> <li>- Quyết định tổ chức kỳ sát hạch.</li> <li>- Danh sách kết quả sát hạch cấp giấy phép lái xe.</li> <li>- Biên bản tổng hợp kết quả kỳ sát hạch và các Biên bản có liên quan trong quá trình sát hạch</li> <li>- Quyết định trúng tuyển kèm danh sách trúng tuyển.</li> <li>- Các tài liệu kèm theo của kỳ sát hạch</li> </ul>	<p>Xem xét hồ sơ, nếu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đồng ý: Ký duyệt Quyết định trúng tuyển kỳ sát hạch cấp giấy phép lái xe.</li> <li>+ Không đồng ý: yêu cầu Phòng chuyên môn chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ hoặc có ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>
B5	Ban hành văn bản	Văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định trúng tuyển	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu Sở và phát hành Quyết định trúng tuyển kèm danh sách trúng tuyển.</li> <li>- Chuyển Lãnh đạo Sở phê duyệt dữ liệu theo danh sách trúng tuyển.</li> </ul>
B6	Phê duyệt dữ liệu theo danh sách trúng tuyển	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I.2</li> <li>- Quyết định trúng tuyển</li> </ul>	<p>25 Phê duyệt dữ liệu theo danh sách trúng tuyển.</p> <p>26 Chuyển Phòng</p>

				kèm danh sách trúng tuyển. - Các tài liệu kèm theo của kỳ sát hạch	chuyên môn
B7	Kiểm tra dữ liệu trước khi in	Lãnh đạo Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	01 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục I.2 - Quyết định trúng tuyển kèm danh sách trúng tuyển. - Các tài liệu kèm theo của kỳ sát hạch	- Đối sánh danh sách trúng tuyển và file dữ liệu đã được Lãnh đạo Sở phê duyệt chữ ký số. - Chuyển chuyên viên chuyên môn

B8	In giấy phép lái xe	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ theo mục I.</li> <li>- Danh sách người lái xe sát hạch lại giấy phép lái xe.</li> <li>- Quyết định tổ chức kỳ sát hạch.</li> <li>- Danh sách kết quả sát hạch cấp giấy phép lái xe.</li> <li>- Biên bản tổng hợp kết quả kỳ sát hạch và các Biên bản có liên quan trong quá trình sát hạch</li> <li>- Quyết định trúng tuyển kèm danh sách trúng tuyển.</li> <li>- Các tài liệu kèm theo của kỳ sát hạch.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In giấy phép lái xe, kiểm tra chất lượng in giấy phép lái xe.</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ, giấy phép lái xe, chuyển về Tổ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.</li> </ul>
B9	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ gốc (nếu có)</li> <li>- Danh sách người lái xe cấp lại giấy phép lái xe.</li> <li>- Giấy phép lái xe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho cá nhân</li> <li>- Thống kê, theo dõi lưu hồ sơ theo quy định</li> </ul>

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM04	Mẫu Đơn đề nghị 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	BM04	Mẫu Đơn đề nghị 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 15/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;

- Thông tư số 38/2019/TT-BGTVT ngày 08/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 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 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái;

- Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP LÁI XE (1)**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh: .....

Số Căn cước công dân hoặc Số Chứng minh nhân dân: ..... hoặc Hộ

chiếu số..... ngày cấp..... nơi cấp: ..... Đã học lái xe

tại:.....năm..... Hiện đã có giấy phép lái

xe hạng:.....số:.....

do:..... cấp ngày...../...../.....

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

Lý do:.....

Vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ với hình thức tước quyền sử dụng

giấy phép lái xe: có

không

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

....., 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*

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 9**

**Đổi giấy phép lái xe do ngành giao thông vận tải cấp**

**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).	01	Bản chính
03	Giấy phép lái xe	01	Bản sao kèm bản chính đối chiếu
04	Hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài).	01	Bản sao kèm bản chính đối chiếu

**Ghi chú:** Trường hợp cơ quan có thẩm quyền không thực hiện được xác thực định danh điện tử của tổ chức hoặc công dân do Hệ thống định danh và xác thực điện tử bị lỗi thì tổ chức, cá nhân xuất trình một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau: bản sao giấy đăng ký kinh doanh, bản sao căn cước công dân, bản sao chứng minh nhân dân, bản sao hộ chiếu khi thực hiện các thủ tục hành chính.

<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>

- 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><b>- Nộp hồ sơ trực tiếp:</b> Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, 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 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><b>- * Nơi tiếp nhận hồ sơ khi đăng ký tổng đài 028.1081: Số 252 đường Lý Chính Thắng, phường 9, quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.</b></p> <p><b>Trả kết quả:</b> Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu của cá nhân.</p>	<p>05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định</p> <p>(bao gồm xác thực tài khoản định danh điện tử qua hệ thống định danh và xác thực điện tử)</p>	<p>135.000 đồng/lần cấp.</p>
<p><b>- Dịch vụ công toàn trình trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia tại địa chỉ:</b></p> <p>1. <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p> <p>2. <a href="https://dvc4.gplx.gov.vn">https://dvc4.gplx.gov.vn</a></p> <p><b>Trả kết quả:</b>Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu của cá nhân.</p>	<p>05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định</p>	<p>115.000 đồng/lần cấp.</p>

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

#### 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	01 ngày làm việc	Theo mục I	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I.
	16 Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, hợp pháp 17 Tiếp nhận và chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03 Hồ sơ theo mục I Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> <li>- Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận hợp lệ, hợp pháp.</li> <li>- Cập nhật dữ liệu theo danh sách người lái xe cấp đổi</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					GPLX. - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.
B2	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 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. 27 Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX. 28 Dự thảo kết quả.	- 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.
B3	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	- Lãnh đạo phòng xem xét duyệt danh sách cấp đổi giấy phép hoặc văn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				GPLX hoặc văn bản trả lời.	bản trả lời. - Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. 29 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.
B5	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.
B6	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 đăng ký Dịch vụ công toàn trình (thực hiện trên Cổng Dịch vụ công quốc gia)**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	30 Đăng ký gửi hồ sơ dịch vụ	Cá nhân	24/24/7	Theo mục I	Cá nhân nộp hồ sơ theo mục I (nộp trực tuyến tại

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<p>công trực tuyến.</p> <p>31 Nộp lệ phí cấp GPLX thông qua chức năng thanh toán của hệ thống dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>32 Nộp phí sử dụng dịch vụ khác theo nhu cầu của cá nhân</p>				<p>trang Web:</p> <p>1. <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></p> <p>2. <a href="https://dvc4.gplx.gov.vn">https://dvc4.gplx.gov.vn</a>)</p> <p>Người dân sau khi khai báo đầy đủ các trường thông tin được hướng dẫn trên màn hình trực tuyến thì bấm Nộp hồ sơ đến cơ quan giải quyết đã chọn</p>
B2	<p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, hợp pháp.</p> <p>Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn</p>	<p>Bộ phận Một cửa</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>- Thông tin theo mục I của người đăng ký.</p> <p>- Dữ liệu hồ sơ hợp lệ</p>	<p>- Trường hợp dữ liệu, hồ sơ hợp lệ: thực hiện tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp dữ liệu hồ sơ chưa hợp lệ: gửi yêu cầu bổ sung hồ sơ và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp dữ liệu hồ sơ không hợp lệ: từ chối hồ sơ và ghi rõ lý do.</p> <p>- Tất cả các hồ sơ sau khi tiếp nhận được tự động chuyển về hệ thống xử lý nghiệp vụ của Sở GTVT.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp giấy phép lái xe	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin theo mục I của người đăng ký.</li> <li>- Dữ liệu hồ sơ hợp lệ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Trình lãnh đạo phòng xem xét.</li> </ul>
B4	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"> <li>- Thông tin theo mục I của người đăng ký.</li> <li>- Dữ liệu hồ sơ hợp lệ hoặc văn bản trả lời.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo phòng xem xét duyệt dữ liệu hợp lệ hoặc văn bản trả lời.</li> <li>- Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.</li> </ul>
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin theo mục I của người đăng ký.</li> <li>- Dữ liệu hồ sơ hợp lệ hoặc văn bản trả lời.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt dữ liệu hợp lệ cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời.</li> </ul>
B6	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quản lý sát hạch và cấp	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>33 Thông tin theo mục I của người đăng ký.</li> <li>- Dữ liệu hồ sơ hợp lệ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In và phát hành giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời.</li> <li>- Hoàn thiện giấy phép lái xe hoặc văn bản trả lời,</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		giấy phép lái xe		hoặc văn bản trả lời.	chuyển về Bộ phận một cửa để trả tại nhà hoặc trả trực tiếp
B7	Trả kết quả cho nhân viên Bưu điện, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	- Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân và lưu giữ lại GPLX cũ. - 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		Bản chính hồ sơ đổi giấy phép lái xe của ngành Giao thông vận tải cấp (trừ trường hợp đổi giấy phép lái xe qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến). Cắt góc giấy phép lái xe cũ, giao cho người lái xe bảo quản (trường hợp đổi giấy phép lái xe trực tuyến toàn trình, người lái xe chịu trách nhiệm gửi giấy phép lái xe cũ đến cơ quan cấp giấy phép lái xe để hủy theo quy định);

## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 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 27/01/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06/7/2015 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 15/4/2017 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 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái;

- Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng;

- Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của một số Thông tư quy định về phí, lệ phí của Bộ trưởng Bộ Tài chính nhằm khuyến khích sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP LÁI XE (1)**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh: .....

Số Căn cước công dân hoặc Số Chứng minh nhân dân: .....

hoặc Hộ chiếu số..... ngày cấp..... nơi cấp: .....

Đã học lái xe tại:..... năm.....

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

do:..... cấp ngày...../...../.....

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

Lý do:.....

Vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ với hình thức tước quyền sử dụng giấy phép lái xe: có  không

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

....., 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*

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 10**  
**Đổi giấy phép lái xe do ngành Công an cấp**

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<b>A.</b>	<b>Hồ sơ đổi Giấy phép lái xe mô tô do ngành công an cấp trước ngày 01/8/1995 bị hỏng:</b>		
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 saokèm bản chính để đổi chiếu
03	Hồ sơ gốc (nếu có)	01	Bản chính
<b>B.</b>	<b>Hồ sơ đổi Giấy phép lái xe do ngành Công an cấp từ ngày 01/8/1995:</b>		
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, A2, A3.	01	Bản chính
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	01	Bản sao kèm bản chính để đổi

	xe có văn bản đề nghị Cục Cảnh sát giao thông thuộc Bộ Công an xác minh.		chiếu
<b>C.</b>	<b>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</b>		
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	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
05	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 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.	01	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu

**Ghi chú:** Trường hợp cơ quan có thẩm quyền không thực hiện được xác thực định danh điện tử của tổ chức hoặc công dân do Hệ thống định danh và xác thực điện tử bị lỗi thì tổ chức, cá nhân xuất trình một trong các giấy tờ còn hiệu lực sau: bản sao giấy đăng ký kinh doanh, bản sao căn cước công dân, bản sao chứng minh nhân dân, bản sao hộ chiếu khi thực hiện các thủ tục hành chính.

#### 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
<p>Bộ phận một cửa - Sở Giao thông Vận tải TPHCM, địa chỉ:</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>+ Điểm tiếp nhận hồ sơ 252 Lý Chính Thắng, phường 9, quận 3.</p> <p><b>Trả kết quả:</b>Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu của cá nhân.</p>	<p>05 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**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	cá nhân	01 ngày làm việc	Theo mục I	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo mục I.
	18 Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, hợp pháp 19 Tiếp nhận và chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa		BM 02 BM 01 BM 03 34 Hồ sơ theo mục I - Theo mục I BM 01. Danh sách người lái xe cấp đổi GPLX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối nộp hồ sơ: Lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> <li>- Lập danh sách hồ sơ tiếp nhận hợp lệ, hợp pháp.</li> <li>- Cập nhật dữ liệu theo danh sách người lái xe cấp đổi GPLX.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn</li> </ul>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả	Chuyên viên Phòng Quản lý sát	01 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. 35 Danh	- Kiểm tra số lượng hồ sơ đúng theo danh sách nhập

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	giải quyết TTHC	hạch và cấp giấy phép lái xe		sách người lái xe cấp đổi GPLX. 36 Dự thảo kết quả.	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
B3	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
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc	- Theo mục I BM 01. - Danh sách người lái xe cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời. - Chuyên chuyên viên thụ lý.



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				lời.	
B5	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. 37 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.
B6	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		Bản sao hồ sơ đổi giấy phép lái xe hoặc giấy phép lái xe do

		ngành Công an cấp trong thời hạn 02 năm kể từ ngày cấp giấy phép lái xe. Cắt góc giấy phép lái xe cũ, giao cho người lái xe bảo qu
--	--	--

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 12/2017/TT-BGTVT ngày 15/4/2017 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 27/01/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 29/2015/TT-BGTVT ngày 06/7/2015 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 15/4/2017 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 05/2024/TT-BGTVT ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến lĩnh vực vận tải đường bộ, dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, phương tiện và người lái;

- Thông tư số 37/2023/TT-BTC ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe; lệ phí cấp bằng, chứng chỉ được hoạt động trên các loại phương tiện và lệ phí đăng ký, cấp biển xe máy chuyên dùng.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP LÁI XE (1)**

Kính gửi: Sở Giao thông vận tải.....

Tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh: .....

Số Căn cước công dân hoặc Số Chứng minh nhân dân: .....

hoặc Hộ chiếu số..... ngày cấp..... nơi cấp: .....

Đã học lái xe tại:..... năm.....

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

do:..... cấp ngày...../...../.....

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

Lý do:.....

Vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ với hình thức tước quyền sử dụng giấy phép lái xe: có  không 

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

....., 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**(Xem tiếp Công báo số 351 + 352)*

---

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

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

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

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

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