

Thủ tục sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan ở trong nước

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Nộp hồ sơ tại:

a. Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao):

- Địa chỉ: 40 Trần Phú, Ba Đình, Hà Nội.
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu, trừ các ngày lễ, Tết.

b. Sở Ngoại vụ TP Hồ Chí Minh.

- Địa chỉ: 6 Alexandre De Rhodes, Quận 1, TP Hồ Chí Minh.
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu, trừ các ngày lễ, Tết.

c. Trụ sở các Cơ quan ngoại vụ địa phương.

1.2. Cục Lãnh sự, Sở Ngoại vụ TP Hồ Chí Minh xem xét giải quyết.

1.3. Nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở các cơ quan theo giấy biên nhận hồ sơ hoặc qua bưu điện theo yêu cầu của công dân.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Cục Lãnh sự, Sở Ngoại vụ TP Hồ Chí Minh; hoặc
- Nộp hồ sơ cho các Cơ quan ngoại vụ địa phương, sau đó hồ sơ được chuyển kèm theo lệ phí tới Cục Lãnh sự hoặc Sở Ngoại vụ TP Hồ Chí Minh thông qua dịch vụ bưu chính của Công ty cổ phần chuyên phát nhanh bưu điện (EMS) thuộc Tổng công ty bưu chính Việt Nam.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- 01 Tờ khai đề nghị sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo mẫu 02/2016/XNC (có thể khai trên bản in sẵn hoặc khai trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử về công tác lãnh sự tại địa chỉ www.lanhsuvietnam.gov.vn, sau đó in ra, ký).

- Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn giá trị cần sửa đổi, bổ sung.

- 01 bản chụp giấy tờ chứng minh việc sửa đổi, bổ sung hộ chiếu là cần thiết (xuất trình bản chính để đối chiếu).

- 01 bản chính văn bản giải trình của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 9 Điều 1 Nghị định 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam, trong trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung khác với hồ sơ cấp hộ chiếu.

3.2. Số lượng hồ sơ: Một (01) bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Lãnh sự hoặc Sở Ngoại vụ TP Hồ Chí Minh thì thời hạn giải quyết không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại Cơ quan ngoại vụ địa phương thì trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan ngoại vụ địa phương chuyển hồ sơ cho Cục Lãnh sự hoặc Sở Ngoại vụ TP Hồ Chí Minh. Sau đó, việc cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ được Cục Lãnh sự hoặc Sở Ngoại vụ TP Hồ Chí Minh thực hiện trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ được nộp với Tờ khai dưới dạng khai trực tuyến thì thời hạn giải quyết là 01 ngày làm việc kể từ ngày Cục Lãnh sự hoặc Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với đoàn có số lượng từ 50 người trở lên thì thời hạn giải quyết là không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Người thuộc diện được sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao: Theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

- Người thuộc diện được sửa đổi, bổ sung hộ chiếu công vụ : Theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Lãnh sự; Sở Ngoại vụ TP Hồ Chí Minh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hộ chiếu công vụ, hộ chiếu ngoại giao.

8. Lệ phí:

Tên lệ phí	Mức phí	Văn bản quy định
Lệ phí sửa đổi, bổ sung ngoại giao, hộ chiếu công vụ.	50.000 VND/hộ chiếu	Thông tư số 219/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đề nghị sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo mẫu 02/2016/XNC.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền đề nghị: Theo khoản 9 Điều 1 Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

- Tờ khai đề nghị sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ theo mẫu 02/2016/XNC theo mẫu 02/XNC có thể khai trên bản in sẵn hoặc khai trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử về công tác lãnh sự tại địa chỉ www.lanhsuvietnam.gov.vn, sau đó in ra, ký.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

- Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

- Thông tư số 03/2016/TT-BNG ngày 30 tháng 06 năm 2016 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị cấp thị thực;

- Thông tư số 219/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp hộ chiếu, thị thực, giấy tờ về nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.