

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tỉnh Sóc Trăng

GIÁM ĐỐC CÔNG AN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Thông tư số 41/2018/TT-BCA ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức, bộ máy của Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ, về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ, hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 5568/QĐ-BCA ngày 15/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Công an, về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Phòng Tham mưu Công an tỉnh tại Tờ trình số 477/TT-PV01 ngày 31/8/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này là 15 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và 01 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tỉnh Sóc Trăng (có danh mục kèm theo).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*ph*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- V03, Bộ Công an (để b/c);
- Đ/c Giám đốc CA tỉnh (để b/c);
- PX03 (đăng trên Cổng thông tin điện tử CA tỉnh);
- Lưu: VT, PV01 (Đội 6).TMD(18b).



Đại tá Trần Văn Hòa

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ BÃI BỎ
TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÔNG AN TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3752 /QĐ-CAT, ngày 31/10/2023
của Giám đốc Công an tỉnh Sóc Trăng)*

PHẦN 1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Quản lý xuất nhập cảnh				
	1.001456	Cấp hộ chiếu phổ thông không gắn chip điện tử ở trong nước	Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023; Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023	Quản lý xuất nhập cảnh	PA08
	1.010384	Khôi phục giá trị sử dụng hộ chiếu phổ thông	Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023; Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023	Quản lý xuất nhập cảnh	//
	1.001445	Trình báo mất hộ chiếu phổ thông	Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023; Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023	Quản lý xuất nhập cảnh	//
	1.001194	Cấp thị thực cho người nước ngoài tại Việt Nam	Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023	Quản lý xuất nhập cảnh	//
	1.003460	Cấp thẻ tạm trú cho người nước ngoài tại Việt Nam tại Công an tỉnh	Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020; Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023	Quản lý xuất nhập cảnh	//
	1.002411	Gia hạn tạm trú cho người đã được cấp giấy miễn thị thực	Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023	Quản lý xuất nhập cảnh	//

	1.001146	Gia hạn tạm trú cho người nước ngoài tại Việt Nam	Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023	Quản lý xuất nhập cảnh	//
	1.001010	Cấp thẻ thường trú cho người nước ngoài tại Việt Nam	Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023	Quản lý xuất nhập cảnh	//
	2.000473	Cấp đổi thẻ thường trú cho người nước ngoài tại Việt Nam	Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023	Quản lý xuất nhập cảnh	//
	2.000460	Cấp lại thẻ thường trú cho người nước ngoài tại Việt Nam	Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023	Quản lý xuất nhập cảnh	//
	1.000931	Cấp giấy phép vào khu vực cấm, khu vực biên giới cho người nước ngoài tại Công an tỉnh	Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023	Quản lý xuất nhập cảnh	//
	1.002390	Cấp giấy phép xuất nhập cảnh cho người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam	Thông tư số 65/2022/TT-BCA ngày 30/12/2022	Quản lý xuất nhập cảnh	//
	1.002359	Cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh cho người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam	Thông tư số 65/2022/TT-BCA ngày 30/12/2022	Quản lý xuất nhập cảnh	//
B	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an cấp huyện				
	1.010385	Trình báo mất hộ chiếu phổ thông	Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023; Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp huyện
C	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an cấp xã				
	1.010386	Trình báo mất hộ chiếu phổ thông	Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023; Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp xã

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tỉnh Sóc Trăng

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1.	1.010383	Cấp hộ chiếu phổ thông có gắn chip điện tử ở trong nước	Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023	Quản lý xuất nhập cảnh	Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÔNG AN TỈNH SÓC TRĂNG

A. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Quản lý xuất nhập cảnh

1. Thủ tục: Cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

* Người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông trực tiếp nộp hồ sơ vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh (khi đến nộp hồ sơ phải xuất trình Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và gửi bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có), cụ thể:

+ Người đề nghị cấp hộ chiếu lần đầu thực hiện tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh nơi thường trú hoặc tạm trú; trường hợp có Thẻ căn cước công dân thực hiện tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh nơi thuận lợi.

+ Người đề nghị cấp hộ chiếu từ lần thứ hai trở đi thực hiện tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh nơi thuận lợi.

* Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ; chụp ảnh và khai thác, thu thập vân tay của người đề nghị cấp hộ chiếu có gắn chip điện tử lần đầu.

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cấp giấy hẹn trả kết quả cho người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông; yêu cầu nộp lệ phí cho cán bộ thu lệ phí, cán bộ thu lệ phí thu tiền, giao biên lai thu tiền cho người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông hoặc hệ thống của cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (sms) hoặc thư điện tử (email) để người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông thanh toán trực tuyến và nhận biên lai điện tử.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng

dẫn hoặc hệ thống của cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (sms) hoặc thư điện tử (email) để người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

* Người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông có thể đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần và sáng thứ 7 (đối với các đơn vị bố trí tiếp nhận hồ sơ vào sáng thứ 7); trừ ngày Tết, ngày lễ.

Bước 3: Nhận kết quả

+ Người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông trực tiếp nhận kết quả tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh; khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân. Trường hợp đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính.

+ Trường hợp chưa cấp hộ chiếu phổ thông thì trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

+ Thời gian trả kết quả: Giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh.

+ Trực tuyến: nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ Dịch vụ bưu chính: nộp bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo từ hệ thống của cổng dịch vụ công bằng tin nhắn (sms) hoặc thư điện tử (email) (nếu có).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

+ *Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước (mẫu TK01 dành cho người từ 14 tuổi trở lên; mẫu TK01a dành cho người chưa đủ 14 tuổi) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an. Đối với người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi theo quy định của Bộ luật Dân sự, người chưa đủ 14 tuổi thì người đại diện hợp pháp khai và ký thay.*

+ *Ảnh mới chụp không quá 06 tháng, cỡ 4cm x 6cm, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, trang phục lịch sự, phông ảnh nền trắng.*

+ Hộ chiếu phổ thông cấp lần gần nhất còn giá trị sử dụng đối với người đã được cấp hộ chiếu; trường hợp hộ chiếu còn giá trị sử dụng bị mất phải kèm đơn báo mất hoặc thông báo về việc đã tiếp nhận đơn của cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 2 Điều 28 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

+ Bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục giấy khai sinh đối với người chưa đủ 14 tuổi chưa được cấp mã số định danh cá nhân; trường hợp không có bản sao Giấy khai sinh, trích lục khai sinh thì nộp bản chụp và xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

+ Bản sao giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện hợp pháp đối với người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi theo quy định của Bộ luật Dân sự, người chưa đủ 14 tuổi; trường hợp không có bản sao thì nộp bản chụp và xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì thành phần hồ sơ phải được chứng thực điện tử theo quy định, trường hợp hồ sơ chưa được chứng thực điện tử thì gửi hồ sơ về cơ quan tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định và người đề nghị cấp hộ chiếu nộp lệ phí thành công.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên được cấp hộ chiếu có gắn chip điện tử hoặc hộ chiếu không gắn chip điện tử.

+ Công dân Việt Nam chưa đủ 14 tuổi được cấp hộ chiếu không gắn chip điện tử.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: hộ chiếu phổ thông không gắn chip điện tử hoặc hộ chiếu phổ thông có gắn chip điện tử.

- **Lệ phí:**

+ 200.000đ/hộ chiếu. Trường hợp cấp lại do bị hỏng hoặc bị mất: 400.000đ/hộ chiếu (Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính).

+ 160.000/hộ chiếu, trường hợp cấp lại do bị hư hỏng hoặc bị mất: 320.000đ/hộ chiếu (áp dụng đến hết ngày 31/12/2023 theo Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước dành cho người từ 14 tuổi trở lên (mẫu TK01) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA

ngày 20/7/2023 của Bộ Công an.

+ Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước dành cho người chưa đủ 14 tuổi (mẫu TK01a) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không thuộc các trường hợp chưa được cấp giấy tờ xuất nhập cảnh theo quy định tại Điều 21 Luật xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam (Luật số 49/2019/QH14 ngày 22/11/2019); được sửa đổi, bổ sung năm 2023 (Luật số 23/2023/01115 ngày 24/6/2023).

+ Thông tư số 110/2020/TT-BCA ngày 16/10/2020 của Bộ Công an quy định quy trình thu thập vân tay của người đề nghị cấp hộ chiếu có gắn chip điện tử và người đăng ký xuất cảnh, nhập cảnh bằng công kiểm soát tự động.

+ Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, mẫu giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

+ Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp.

* **Ghi chú:** Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung.

2. Thủ tục: Khôi phục giá trị sử dụng hộ chiếu phổ thông

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

* Người đề nghị khôi phục giá trị sử dụng hộ chiếu phổ thông trực tiếp nộp hồ sơ vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh nơi thuận lợi hoặc nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến và gửi bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

* Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, đối chiếu thông tin trong tờ khai với thông tin trong hộ chiếu:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cấp giấy hẹn trả kết quả cho người đề nghị khôi phục giá trị sử dụng hộ chiếu phổ thông hoặc hệ thống của Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (sms) hoặc thư điện tử (email) về việc tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc hệ thống của cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (sms) hoặc thư điện tử (email) để người đề nghị khôi phục giá trị sử dụng hộ chiếu phổ thông hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, người đề nghị khôi phục giá trị sử dụng hộ chiếu phổ thông có thể yêu cầu nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần và sáng thứ 7 (đối với các đơn vị bố trí tiếp nhận hồ sơ vào sáng thứ 7); trừ ngày Tết, ngày lễ.

Bước 3: Nhận kết quả

+ Người đề nghị khôi phục giá trị sử dụng hộ chiếu phổ thông trực tiếp nhận kết quả tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh nơi đã nộp hồ sơ; khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả và xuất trình Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân. Trường hợp đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính.

+ Trường hợp không đồng ý khôi phục giá trị sử dụng hộ chiếu phổ thông thì phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

+ Thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện

+ Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh.

+ Trực tuyến: nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ Dịch vụ bưu chính: nộp bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo từ hệ thống của cổng dịch vụ công bằng tin nhắn (sms) hoặc thư điện tử (email) (nếu có).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ khai đề nghị khôi phục giá trị sử dụng hộ chiếu phổ thông (mẫu TK04) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an. Đối với người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, người chưa đủ 14 tuổi thì người đại diện hợp pháp khai, ký thay.

+ Hộ chiếu phổ thông còn nguyên vẹn và có thị thực do nước ngoài cấp còn thời hạn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì thành phần hồ sơ phải được chứng thực điện tử theo quy định, trường hợp hồ sơ chưa được chứng thực điện tử thì gửi hồ sơ về cơ quan tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quá 05 ngày làm việc từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ chiếu phổ thông được khôi phục giá trị sử dụng.

- **Phí/lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị khôi phục giá trị sử dụng hộ chiếu phổ thông (mẫu TK04) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ chiếu phổ thông đã bị hủy giá trị sử dụng do bị mất ở trong nước, sau khi tìm lại được còn nguyên vẹn và có thị thực do nước ngoài cấp còn thời hạn.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam (Luật số 49/2019/QH14 ngày 22/11/2019); được sửa đổi, bổ sung năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

+ Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, mẫu giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan.

3. Thủ tục: Trình báo mất hộ chiếu phổ thông

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Nộp hồ sơ

* Công dân Việt Nam bị mất hộ chiếu phổ thông ở trong nước thực hiện việc trình báo mất hộ chiếu phổ thông tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi thuận lợi, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến.

Khi đến nộp hồ sơ phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân còn giá trị sử dụng để kiểm tra, đối chiếu.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần và sáng thứ 7 (đối với các đơn vị bố trí tiếp nhận hồ sơ vào sáng thứ 7); trừ ngày Tết, ngày lễ.

* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người trình báo mất hộ chiếu hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Nhận kết quả

Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh gửi thông báo về việc đã tiếp nhận đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông cho người gửi đơn.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp nộp hồ sơ tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ: Đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu TK05) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an. Đối với người mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức và làm chủ hành vi, người chưa đủ 14 tuổi thì người đại diện hợp pháp khai và ký thay.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông, Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho người gửi đơn và Cục Quản lý xuất nhập cảnh; trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh, Cục Quản lý xuất nhập cảnh thực hiện hủy giá trị sử dụng của hộ chiếu và thông báo về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu cho người gửi đơn.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam bị mất hộ chiếu phổ thông đang ở trong nước.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

+ Thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh về việc chuyển đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu VB01) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an.

+ Thông báo của Cục Quản lý xuất nhập cảnh về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu VB03) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu TK05) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ



Công an.

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

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện hộ chiếu phổ thông bị mất, người bị mất hộ chiếu trực tiếp nộp hoặc gửi đơn báo mất hộ chiếu theo mẫu cho Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh hoặc trên môi trường điện tử tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an. Trường hợp vì lý do bất khả kháng, thời hạn nộp hoặc gửi đơn báo mất có thể dài hơn nhưng trong đơn phải giải thích cụ thể về lý do bất khả kháng.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam (Luật số 49/2019/QH14 ngày 22/11/2019); được sửa đổi, bổ sung năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

+ Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, mẫu giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan.

4. Thủ tục: Cấp thị thực cho người nước ngoài tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

* Cơ quan, tổ chức, cá nhân, công dân Việt Nam và người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam, nộp hồ sơ trực tiếp vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh hoặc nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và gửi bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cấp giấy hẹn trả kết quả cho người đề nghị cấp thị thực; yêu cầu nộp phí cho cán bộ thu phí, cán bộ thu phí thu tiền, giao biên lai thu tiền cho người đề nghị cấp thị thực hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an để người đề nghị cấp thị thực thanh toán trực tuyến và nhận biên lai điện tử.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an để người đề nghị cấp thị thực hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

* Trường hợp hồ sơ được nộp qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng

dịch vụ công Bộ Công an mà thuộc thẩm quyền giải quyết của Cục Quản lý xuất nhập cảnh thì chuyển thông tin đến Cục Quản lý xuất nhập cảnh và thông báo cho người nộp hồ sơ biết.

* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, người đề nghị cấp thị thực có thể đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

Bước 3: Nhận kết quả:

+ Người đề nghị cấp thị thực trực tiếp nhận kết quả tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh; khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, biên lai thu tiền để đối chiếu. Trường hợp đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính.

+ Trường hợp chưa cấp thị thực thì trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

+ Thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

+ Trực tuyến: nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ Dịch vụ bưu chính: nộp bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị cấp thị thực, gia hạn tạm trú (mẫu NA5) ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an.

- 01 ảnh mới chụp, cỡ 4 x 6cm, mặt nhìn thẳng, không đội mũ, không đeo kính, trang phục lịch sự, phông ảnh nền trắng nếu thuộc trường hợp cấp thị thực rời.

- Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế của người nước ngoài.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế của người nước ngoài phải gửi qua dịch vụ bưu chính công ích về cơ quan tiếp nhận; thành phần hồ sơ khác phải được chứng thực điện tử theo quy định, trường hợp chưa được chứng thực điện tử thì gửi hồ sơ về cơ quan tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí đề nghị.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức tại Việt Nam; công dân Việt Nam thường trú ở trong nước, người nước ngoài đang tạm trú tại Việt Nam.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thị thực Việt Nam.

- **Phí:**

+ Cấp thị thực có giá trị một lần: 25 USD/chiếc.

+ Cấp thị thực có giá trị nhiều lần:

Loại có giá trị không quá 90 ngày: 50 USD/chiếc.

Loại có giá trị trên 90 ngày đến 180 ngày: 95 USD/chiếc.

Loại có giá trị trên 180 ngày đến 01 năm: 135 USD/chiếc.

Loại có giá trị trên 12 tháng đến 02 năm: 145 USD/chiếc.

Loại có giá trị trên 02 năm đến 05 năm: 155 USD/chiếc.

Thị thực cấp cho người dưới 14 tuổi (không phân biệt thời hạn): 25 USD/chiếc.

+ Chuyển ngang giá trị thị thực, thẻ tạm trú, thời hạn tạm trú còn giá trị từ hộ chiếu cũ sang hộ chiếu mới: 5 USD/chiếc.

+ Chuyển ngang giá trị thị thực, thời hạn tạm trú còn giá trị từ thị thực rời cũ (đã hết chỗ đóng dấu: kiểm chứng nhập cảnh, kiểm chứng xuất cảnh, chứng nhận tạm trú, gia hạn tạm trú) sang thị thực rời mới: 5 USD/chiếc.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị cấp, bổ sung, sửa đổi thị thực, gia hạn tạm trú (mẫu NA5) ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp thị thực, gia hạn tạm trú cho người nước ngoài, người Việt Nam mang hộ chiếu nước ngoài đã có hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an theo quy định của Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014.

+ Người nước ngoài, người Việt Nam mang hộ chiếu nước ngoài có hộ chiếu hợp lệ, có thị thực (trừ trường hợp miễn thị thực), chứng nhận tạm trú do cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp, đang cư trú tại Việt Nam và không thuộc diện “chưa được nhập cảnh Việt Nam” hoặc không thuộc diện “tạm hoãn xuất cảnh”.

+ Công dân Việt Nam đề nghị cấp, bổ sung, sửa đổi thị thực, gia hạn tạm trú cho người nước ngoài, người Việt Nam mang hộ chiếu nước ngoài là người có

quan hệ ông, bà, cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với người nước ngoài, người Việt Nam mang hộ chiếu nước ngoài (xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ) theo quy định tại khoản 1 Điều 45 Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014); được sửa đổi, bổ sung năm 2019 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019) và năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

+ Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 sửa đổi, bổ sung một số mẫu giấy tờ ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam và văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính.

5. Thủ tục: cấp thẻ tạm trú cho người nước ngoài tại Việt Nam tại Công an cấp tỉnh

- Trình tự thực hiện:

Bước 1 : Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ:

* Cơ quan, tổ chức, cá nhân mời, bảo lãnh trực tiếp nộp hồ sơ đề nghị cấp thẻ tạm trú cho người nước ngoài thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 36 của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam nộp hồ sơ tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi cơ quan, tổ chức mời, bảo lãnh đặt trụ sở hoặc nơi cá nhân mời, bảo lãnh cư trú.

Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và gửi bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cục Quản lý xuất nhập cảnh trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, in và cấp giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; yêu cầu nộp phí cho cán bộ thu phí. Cán bộ thu phí thu tiền, giao biên lai thu tiền cho người đề nghị cấp thẻ tạm trú hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an đề nghị cấp thẻ tạm trú thanh toán trực tuyến và nhận biên lai điện tử.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn

hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an để người nộp hồ sơ hoàn chỉnh.

+ Trường hợp không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

Bước 3: Trả kết quả.

+ Người đề nghị cấp thẻ tạm trú trực tiếp nhận kết quả tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh. Khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, giấy tờ tùy thân, biên lai thu tiền để đổi chiếu. Trường hợp đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thì thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.

+ Trường hợp chưa cấp thẻ tạm trú thì trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

+ Thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

+ Trực tuyến: Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ Dịch vụ bưu chính công ích: Nộp bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ.

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân làm thủ tục mời, bảo lãnh: mẫu NA6 (ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an) đối với cơ quan, tổ chức; mẫu NA7 (ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an) đối với cá nhân.

+ Tờ khai đề nghị cấp thẻ tạm trú (mẫu NA8) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015;

+ Hộ chiếu;

+ Giấy tờ chứng minh thuộc diện xem xét cấp thẻ tạm trú là một trong các loại giấy tờ như: Giấy phép lao động, giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động hoặc các giấy tờ khác có giá trị chứng minh đủ điều kiện cấp thẻ tạm trú.

+ 02 ảnh cỡ 2x3 cm (01 ảnh dán vào tờ khai, 01 ảnh rời).

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì hộ chiếu phải gửi qua dịch vụ bưu chính công ích về cơ quan tiếp nhận; thành phần hồ sơ khác phải được chứng thực điện tử theo quy định, trường hợp chưa được chứng thực điện tử thì gửi hồ sơ về cơ quan tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và phí đề nghị.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức, cá nhân mời, bảo lãnh người nước ngoài.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ tạm trú.

- **Phí:**

+ Thẻ tạm trú có thời hạn không quá 02 năm: 145 USD/thẻ.

+ Thẻ tạm trú có thời hạn từ trên 02 năm đến 05 năm: 155 USD/thẻ.

+ Thẻ tạm trú có thời hạn từ trên 05 năm đến 10 năm: 165 USD/thẻ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân làm thủ tục mời, bảo lãnh: mẫu NA6 (ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an) đối với cơ quan, tổ chức; mẫu NA7 (ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an) đối với cá nhân.

+ Tờ khai đề nghị cấp thẻ tạm trú (mẫu NA8) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có trụ sở đóng tại địa phương khi đề nghị cấp thẻ tạm trú cho người nước ngoài cần phải nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh hồ sơ gồm:

+ Bản sao có chứng thực giấy phép hoặc quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc thành lập tổ chức.

+ Văn bản giới thiệu con dấu, chữ ký của người có thẩm quyền của tổ chức.

Việc nộp hồ sơ trên chỉ thực hiện một lần. Khi có thay đổi nội dung trong hồ sơ thì cơ quan, tổ chức phải có văn bản thông báo cho cơ quan quản lý xuất nhập cảnh để bổ sung hồ sơ.

* Người nước ngoài nhập cảnh có mục đích hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam và không thuộc diện chưa cho nhập cảnh, tạm hoãn xuất cảnh theo quy định tại Điều 21, Điều 28 và người nước ngoài thuộc các

trường hợp được cấp thẻ tạm trú theo quy định tại Điều 36 Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014); được sửa đổi, bổ sung năm 2019 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019) và năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

+ Thông tư số 04/2015/TT-B CA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/6/2020 của Bộ Công an).

+ Thông tư số 31/2015/TT-BCA ngày 06/7/2015 của Bộ Công an hướng dẫn một số nội dung về cấp thị thực, cấp thẻ tạm trú, cấp giấy phép xuất nhập cảnh, giải quyết thường trú cho người nước ngoài tại Việt Nam.

+ Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 sửa đổi, bổ sung một số mẫu giấy tờ ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

6. Thủ tục: Gia hạn tạm trú cho người đã được cấp giấy miễn thị thực

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Nộp hồ sơ trực tiếp vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh hoặc nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và gửi bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cấp giấy hẹn trả kết quả cho người đề nghị gia hạn tạm trú; yêu cầu nộp phí cho cán bộ thu phí, cán bộ thu phí thu tiền, giao biên lai thu tiền cho người đề nghị gia hạn tạm trú hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an để người đề nghị gia hạn tạm trú thanh toán trực tuyến và nhận biên lai điện tử.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ

hướng dẫn hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an để người đề nghị gia hạn tạm trú hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

* Trường hợp hồ sơ được nộp qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an mà thuộc thẩm quyền giải quyết của Cục Quản lý xuất nhập cảnh thì chuyển thông tin đến Cục Quản lý xuất nhập cảnh và thông báo cho người nộp hồ sơ biết.

* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, người đề nghị gia hạn tạm trú có thể đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

Bước 3: Trả kết quả:

+ Người đề nghị gia hạn tạm trú đến nhận kết quả trực tiếp tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh. Khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, giấy tờ tùy thân để kiểm tra, đối chiếu. Trường hợp đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính.

+ Trường hợp không đồng ý gia hạn tạm trú thì trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

+ Thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh.

+ Trực tuyến: nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ Dịch vụ bưu chính: Nộp bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế hoặc giấy tờ cho phép thường trú do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

+ Tờ khai Tờ khai đề nghị cấp thị thực, gia hạn tạm trú (mẫu NA5) ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023.

+ Giấy miễn thị thực.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế hoặc giấy tờ cho phép thường trú do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải gửi qua dịch vụ bưu chính công ích về cơ quan tiếp nhận; thành phần hồ sơ khác phải được chứng thực điện tử theo quy định, trường hợp chưa được chứng thực điện tử thì gửi hồ sơ về cơ quan tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí đề nghị.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức tại Việt Nam, công dân Việt Nam thường trú ở trong nước và người nước ngoài đang tạm trú tại Việt Nam.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Gia hạn tạm trú (không quá 06 tháng).

- **Phí:** 10 USD/lần.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị cấp thị thực, gia hạn tạm trú (mẫu NA5) ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Có hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị ít nhất 01 năm.

+ Người nhập cảnh bằng giấy miễn thị thực được cơ quan, tổ chức, cá nhân tại Việt Nam bảo lãnh và có lý do chính đáng.

+ Không thuộc các trường hợp chưa cho nhập cảnh và tạm hoãn xuất cảnh theo quy định tại Điều 21 và Điều 28 của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014); được sửa đổi, bổ sung năm 2019 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019) và năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

+ Nghị định số 82/2015/NĐ-CP ngày 24/9/2015 của Chính phủ quy định về việc miễn thị thực cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài là vợ, chồng, con của người Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của công dân Việt Nam.

+ Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 sửa đổi, bổ sung một số mẫu giấy tờ ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015

của Bộ Công an quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

7. Thủ tục: Gia hạn tạm trú cho người nước ngoài tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

Bước 1 : Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2:

* Nộp hồ sơ trực tiếp vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh hoặc nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và gửi bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh trên cổng dịch vụ công trực tuyến (nếu có).

* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cấp giấy hẹn trả kết quả cho người đề nghị gia hạn tạm trú; yêu cầu nộp phí cho cán bộ thu phí, cán bộ thu phí thu tiền, giao biên lai thu tiền cho người đề nghị gia hạn tạm trú hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an để người đề nghị gia hạn tạm trú thanh toán trực tuyến và nhận biên lai điện tử.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc thông báo trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an để người đề nghị gia hạn tạm trú hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, người đề nghị gia hạn tạm trú có thể đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

Bước 3 : Nhận kết quả:

+ Người đề nghị gia hạn tạm trú đến nhận kết quả trực tiếp nhận kết quả tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh. Khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả để kiểm tra, đối chiếu. Trường hợp đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính.

+ Trường hợp không đồng ý gia hạn tạm trú thì trả lời bằng văn bản hoặc

thông báo trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

+ Thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

+ Trực tuyến: nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ Dịch vụ bưu chính: nộp bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ khai đề nghị cấp thị thực, gia hạn tạm trú (mẫu NA5) ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an.

+ Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế của người nước ngoài.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế của người nước ngoài phải gửi qua dịch vụ bưu chính công ích về cơ quan tiếp nhận; thành phần hồ sơ khác phải được chứng thực điện tử theo quy định, trường hợp chưa được chứng thực điện tử thì gửi hồ sơ về cơ quan tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và phí đề nghị.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cơ quan, tổ chức tại Việt Nam; công dân Việt Nam thường trú ở trong nước và người nước ngoài đang tạm trú tại Việt Nam.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: gia hạn tạm trú.

- Phí: 10 USD/lần.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị cấp thị thực, gia hạn tạm trú (mẫu NA5) ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an.

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

+ Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp, bổ sung, sửa đổi thị thực, gia hạn tạm trú cho người nước ngoài, người Việt Nam mang hộ chiếu nước ngoài đã có hồ sơ

theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam tại Phòng Quản lý xuất nhập cảnh, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

+ Người nước ngoài, người Việt Nam mang hộ chiếu nước ngoài có hộ chiếu hợp lệ, có thị thực (trừ trường hợp miễn thị thực), chứng nhận tạm trú do cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp, đang cư trú tại Việt Nam và không thuộc diện "chưa cho nhập cảnh Việt Nam" hoặc không thuộc diện "tạm hoãn xuất cảnh".

+ Công dân Việt Nam đề nghị cấp, bổ sung, sửa đổi thị thực, gia hạn tạm trú cho người nước ngoài, người Việt Nam mang hộ chiếu nước ngoài phải là người có quan hệ ông, bà, cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với người nước ngoài, người Việt Nam mang hộ chiếu nước ngoài (xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ).

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014); được sửa đổi, bổ sung năm 2019 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019) và năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

+ Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 sửa đổi, bổ sung một số mẫu giấy tờ ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

8. Thủ tục: cấp thẻ thường trú cho người nước ngoài tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người nước ngoài xin thường trú tại Việt Nam đến nộp hồ sơ tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, in và cấp giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ; yêu cầu nộp phí cho cán bộ thu phí. Cán bộ thu phí thu tiền, giao biên lai thu tiền cho người đề nghị cấp thẻ tạm trú.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ hoàn chỉnh.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

Bước 3: Cục Quản lý xuất nhập cảnh thông báo bằng văn bản quyết định của Bộ trưởng Bộ Công an về việc người nước ngoài xin thường trú. Nếu được chấp nhận, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người nước ngoài xin thường trú thông báo người nước ngoài được giải quyết cho thường trú.

Bước 4: Trong thời hạn 03 tháng kể từ khi nhận được thông báo giải quyết cho thường trú, người nước ngoài phải đến Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi xin thường trú để nhận thẻ thường trú:

Người nhận đưa giấy biên nhận và nộp lệ phí theo quy định. Cán bộ trả kết quả kiểm tra và yêu cầu ký nhận, trả thẻ thường trú cho người đến nhận kết quả.

* Thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn xin thường trú (mẫu NA12) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an.

+ 03 ảnh mới chụp, cỡ 2 X 3cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu (01 ảnh dán vào đơn và ảnh để rời).

+ Lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó là công dân cấp;

+ Công hàm của cơ quan đại diện của nước mà người đó là công dân đề nghị Việt Nam giải quyết cho người đó thường trú;

+ Bản sao hộ chiếu có chứng thực;

+ Giấy tờ chứng minh đủ điều kiện được xét cho thường trú quy định tại Điều 40 của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 47/2014/QH13, ngày 16/6/2014);

+ Giấy bảo lãnh đối với người nước ngoài quy định tại khoản 3 Điều 39 của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 47/2014/QH13, ngày 16/6/2014).

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, quyết định cho thường trú; trường hợp xét thấy cần phải thẩm tra bổ sung thì có thể kéo dài thêm nhưng không quá 02 tháng.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi

người nước ngoài xin thường trú thông báo người nước ngoài được giải quyết cho thường trú.

+ Trong thời hạn 03 tháng kể từ khi nhận được thông báo giải quyết cho thường trú, người nước ngoài phải đến cơ quan quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi xin thường trú để nhận thẻ thường trú.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** công dân Việt Nam đang thường trú tại Việt Nam; người nước ngoài đang tạm trú tại Việt Nam; người không quốc tịch đã tạm trú tại Việt Nam từ năm 2000 trở về trước.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** thẻ thường trú.

- **Phí:** 100 USD/thẻ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn xin thường trú (mẫu NA 12) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an.

+ Giấy bảo lãnh cho người nước ngoài thường trú tại Việt Nam (NA11) ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** đảm bảo đúng các trường hợp và điều kiện cho thường trú theo quy định tại Luật Nhập cảnh, cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam; cụ thể là:

* Các trường hợp được xét cho thường trú nộp hồ sơ tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh:

+ Người nước ngoài được cha, mẹ, vợ, chồng, con là công dân Việt Nam đang thường trú tại Việt Nam bảo lãnh.

+ Người không quốc tịch đã tạm trú liên tục tại Việt Nam từ năm 2000 trở về trước.

* Điều kiện xét cho thường trú:

+ Người nước ngoài quy định tại các trường hợp nêu trên được xét cho thường trú nếu có chỗ ở hợp pháp và có thu nhập ổn định bảo đảm cuộc sống tại Việt Nam.

+ Người nước ngoài được cha, mẹ, vợ, chồng, con là công dân Việt Nam đang thường trú tại Việt Nam bảo lãnh đã tạm trú tại Việt Nam liên tục từ 03 năm trở lên.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014); được sửa đổi, bổ sung năm 2019 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019) và năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

+ Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

+ Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 sửa đổi, bổ sung một số mẫu giấy tờ ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

+ Thông tư số 31/2015/TT-BCA ngày 06/7/2015 của Bộ Công an hướng dẫn một số nội dung về cấp thị thực, cấp thẻ tạm trú, cấp giấy phép xuất nhập cảnh, giải quyết thường trú cho người nước ngoài tại Việt Nam.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

9. Thủ tục: cấp đổi thẻ thường trú cho người nước ngoài tại Việt Nam tại Công an cấp tỉnh

- Trình tự thực hiện:

Bước 1 : Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Định kỳ 10 năm một lần, người nước ngoài thường trú phải đến nộp hồ sơ tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, in và cấp giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ hoàn chỉnh.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

Bước 3: Nhận kết quả

+ Người đến nhận kết quả trực tiếp nhận kết quả tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh. Khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả để kiểm tra, đối chiếu.

+ Trường hợp không đồng ý cấp đổi thẻ thường trú thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ khai đề nghị cấp đổi, cấp lại thẻ thường trú (mẫu NA 13) ban hành kèm Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an.

+ 02 ảnh mới chụp, cỡ 2 X 3cm, mặt nhìn thẳng, không đội mũ, không đeo kính, trang phục lịch sự, phông ảnh nền trắng (01 ảnh dán vào tờ khai; 01 ảnh để rời).

+ Thẻ thường trú;

+ Bản sao hộ chiếu có chứng thực, trừ trường hợp người không quốc tịch.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** người nước ngoài đang thường trú tại Việt Nam.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** thẻ thường trú.

- **Phí/lệ phí:** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị cấp đổi, cấp lại thẻ thường trú (mẫu NA13) ban hành kèm Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** người nước ngoài đã được giải quyết cho thường trú.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014); được sửa đổi, bổ sung năm 2019 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019) và năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

+ Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 sửa đổi, bổ sung một số mẫu giấy tờ ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

+ Thông tư số 31/2015/TT-BCA ngày 06/7/2015 của Bộ Công an hướng dẫn một số nội dung về cấp thị thực, cấp thẻ tạm trú, cấp giấy phép xuất nhập cảnh, giải quyết thường trú cho người nước ngoài tại Việt Nam.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

10. Thủ tục: cấp lại thẻ thường trú cho người nước ngoài tại Việt Nam tại Công an cấp tỉnh

- Trình tự thực hiện:

Bước 1 : Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Trường hợp thẻ thường trú bị mất, bị hỏng hoặc thay đổi nội dung ghi trong thẻ, người nước ngoài thường trú phải đến nộp hồ sơ tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi thường trú để đề nghị cấp lại thẻ.

* Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cấp giấy hẹn trả kết quả cho người đề nghị cấp lại thẻ thường trú; yêu cầu nộp phí cho cán bộ thu phí. Cán bộ thu phí thu tiền, giao biên lai thu tiền cho người đề nghị cấp lại thẻ thường trú.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đề nghị cấp lại thẻ thường trú hoàn chỉnh hồ sơ.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

Bước 3 : Nhận kết quả

+ Người đề nghị cấp lại thẻ thường trú trực tiếp nhận kết quả tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh. Khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, biên lai thu tiền để đối chiếu.

+ Trường hợp chưa cấp lại thẻ thường trú thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ khai đề nghị cấp đổi, cấp lại thẻ thường trú (mẫu NA13) ban hành kèm Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an.

+ 02 ảnh mới chụp, cỡ 2 X 3cm, mặt nhìn thẳng, không đội mũ, không đeo kính, trang phục lịch sự, phong ảnh nền trắng (01 ảnh dán vào tờ khai; 01 ảnh để rời).

+ Thẻ thường trú, trường hợp thẻ thường trú bị mất phải có đơn báo mất;

+ Bản sao hộ chiếu có chứng thực, trừ trường hợp người không quốc tịch;

+ Giấy tờ chứng minh nội dung thay đổi ghi trong thẻ thường trú nêu đề nghị cấp lại thẻ thường trú do thay đổi nội dung ghi trong thẻ.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí cấp lại thẻ thường trú.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** người nước ngoài đang thường trú tại Việt Nam.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** thẻ thường trú.

- **Phí:** 100 USD/thẻ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị cấp đổi, cấp lại thẻ thường trú (mẫu NA 13) ban hành kèm Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** người nước ngoài đã được giải quyết cho thường trú.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014); được sửa đổi, bổ sung năm 2019 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019) và năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023)

+ Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 sửa đổi, bổ sung một số mẫu giấy tờ ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

+ Thông tư số 31/2015/TT-BCA ngày 06/7/2015 của Bộ Công an hướng dẫn một số nội dung về cấp thị thực, cấp thẻ tạm trú, cấp giấy phép xuất nhập cảnh, giải quyết thường trú cho người nước ngoài tại Việt Nam.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

11. Thủ tục: cấp giấy phép vào khu vực cấm, khu vực biên giới cho người nước ngoài tại Công an cấp tỉnh

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1 : Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

* Người nước ngoài xin cấp giấy phép vào khu vực cấm, khu vực biên giới tại Việt Nam phải thông qua cơ quan, tổ chức, cá nhân mời, bảo lãnh để làm thủ tục với Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh. Cơ quan, tổ chức, cá nhân mời, bảo lãnh người nước ngoài nộp hồ sơ tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

Trường hợp người nước ngoài xin cấp giấy phép vào khu vực cấm, khu vực biên giới để giải quyết việc riêng của cá nhân người đó thì có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

* Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cấp giấy hẹn trả kết quả cho người đề nghị cấp giấy phép; yêu cầu nộp phí cho cán bộ thu phí. Cán bộ thu phí thu tiền, giao biên lai thu tiền cho người đề nghị cấp giấy phép.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đề nghị cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

Bước 3: Nhận kết quả

+ Người đề nghị cấp giấy phép vào khu vực cấm, khu vực biên giới cho người nước ngoài trực tiếp nhận kết quả tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh. Khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, giấy tờ tùy thân biên lai thu tiền để đổi chiếu.

+ Trường hợp không cấp giấy phép vào khu vực cấm, khu vực biên giới cho người nước ngoài thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính.

+ Thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

+ Hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân mời, bảo lãnh người nước ngoài gồm: văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân mời, bảo lãnh; đơn đề nghị cấp giấy phép vào khu vực cấm kèm theo hộ chiếu của người nước ngoài.

+ Đối với người nước ngoài trực tiếp đến nộp hồ sơ: Đơn đề nghị cấp giấy phép vào khu vực cấm kèm theo hộ chiếu của người nước ngoài.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí cấp Giấy phép vào khu vực cấm, khu vực biên giới.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cơ quan, tổ chức tại Việt Nam; công dân Việt Nam đang thường trú tại khu vực cấm, khu vực biên giới; người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi có khu vực cấm, khu vực biên giới.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép vào khu vực cấm, khu vực biên giới.

- **Phí:** 10 USD/người.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Công văn đề nghị cấp giấy phép vào khu vực cấm, khu vực biên giới (mẫu NA 14) ban hành kèm Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an.

+ Đơn xin phép cho thân nhân vào khu vực cấm, khu vực biên giới (mẫu NA 15) ban hành kèm Thông tư 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014); được sửa đổi, bổ sung năm 2019 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019) và năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

+ Thông tư số 04/2015/TT-BCA, ngày 05/01/2015 của Bộ Công an quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

+ Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 sửa đổi, bổ sung một số mẫu giấy tờ ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

12. Thủ tục: cấp giấy phép xuất nhập cảnh cho người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh hoặc nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an và gửi bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất

nhập cảnh Công an cấp tỉnh trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cấp giấy hẹn trả kết quả cho người đề nghị cấp giấy phép xuất nhập cảnh; yêu cầu nộp phí cho cán bộ thu phí, cán bộ thu phí thu tiền, giao biên lai thu tiền cho người đề nghị cấp giấy phép xuất nhập cảnh hoặc thông báo trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an để người đề nghị cấp giấy phép xuất nhập cảnh thanh toán trực tuyến và nhận biên lai điện tử.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc thông báo trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an để người đề nghị cấp giấy phép xuất nhập cảnh hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, người đề nghị cấp giấy phép xuất nhập cảnh có thể đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

Bước 3: Trả kết quả:

+ Người đến nhận kết quả trực tiếp nhận kết quả tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh. Khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả để kiểm tra, đối chiếu. Trường hợp đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính.

+ Trường hợp không đồng ý cấp giấy phép xuất nhập cảnh thì trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

+ Thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

+ Trực tuyến: nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ Dịch vụ bưu chính: nộp bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

+ Tờ khai đề nghị cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh (mẫu NC14) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCA ngày 06/7/2015 của Bộ Công an.

+ 02 ảnh mới chụp, cỡ 4cm X 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu (01 ảnh dán vào tờ khai, 01 ảnh để rời).

+ Đơn giải trình về thời gian đã tạm trú tại Việt Nam.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì thành phần hồ sơ phải được chứng thực điện tử theo quy định, trường hợp hồ sơ chưa được chứng thực điện tử thì gửi hồ sơ về cơ quan tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết**: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh xem xét và chuyển hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh về Cục Quản lý xuất nhập cảnh. Cục Quản lý xuất nhập cảnh xem xét cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh trong thời hạn 02 ngày làm việc

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: giấy phép xuất nhập cảnh.

- **Phí**: 200.000đ/lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ khai đề nghị cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh (mẫu NC14) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCA ngày 06/7/2015 của Bộ Công an.

- **Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**:

+ Có thẻ thường trú do cơ quan quản lý xuất nhập cảnh của Việt Nam cấp, trường hợp chưa được giải quyết cấp thẻ thường trú thì phải có đơn giải trình về thời gian đã tạm trú tại Việt Nam.

+ Không có hộ chiếu hoặc giấy tờ thay thế hộ chiếu do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

+ Không thuộc một trong các trường hợp bị tạm hoãn xuất cảnh theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

+ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014); được sửa đổi, bổ sung năm 2019 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019) và năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

+ Thông tư số 31/2015/TT-BCA ngày 06/7/2015 của Bộ Công an hướng dẫn về cấp thị thực, cấp thẻ tạm trú, cấp giấy phép xuất nhập cảnh, giải quyết thường trú cho người nước ngoài tại Việt Nam.

+ Thông tư số 65/2022/TT-BCA ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Công an ban hành.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

13. Thủ tục: cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh cho người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh hoặc nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an và gửi bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cấp giấy hẹn trả kết quả cho người đề nghị cấp giấy phép xuất nhập cảnh; yêu cầu nộp phí cho cán bộ thu phí, cán bộ thu phí thu tiền, giao biên lai thu tiền cho người đề nghị cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh hoặc thông báo trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an để người đề nghị cấp giấy phép xuất nhập cảnh thanh toán trực tuyến và nhận biên lai điện tử.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc thông báo trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an để người đề nghị cấp giấy phép xuất nhập cảnh hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, người đề nghị cấp lại cấp giấy phép xuất nhập cảnh có thể đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

Bước 3: Trả kết quả:

+ Người đến nhận kết quả trực tiếp nhận kết quả tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh. Khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, giấy tờ tùy thân để kiểm tra, đối chiếu. Trường hợp đề nghị nhận kết

qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính.

+ Trường hợp không đồng ý cấp giấy lại phép xuất nhập cảnh thì trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

+ Thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

+ Trực tuyến: nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ Dịch vụ bưu chính: nộp bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh trên cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

+ Tờ khai đề nghị cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh (mẫu NC14) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCA ngày 06/7/2015 của Bộ Công an.

+ 02 ảnh mới chụp, cỡ 4cm X 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu (01 ảnh dán vào tờ khai, 01 ảnh để rời).

+ Đơn giải trình về thời gian đã tạm trú tại Việt Nam.

+ Giấy phép xuất nhập cảnh đã được cấp đổi với trường hợp đề nghị cấp lại do giấy phép xuất nhập cảnh bị hư hỏng.

+ Đơn báo mất đổi với trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh do bị mất (không cần xác nhận của cơ quan có tham quyền nơi bị mất).

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì giấy phép xuất nhập cảnh đã được cấp (đối với trường hợp đề nghị cấp lại do giấy phép xuất nhập cảnh bị hư hỏng) phải gửi qua dịch vụ bưu chính công ích về cơ quan tiếp nhận; thành phần hồ sơ khác phải được chứng thực điện tử theo quy định, trường hợp chưa được chứng thực điện tử thì gửi hồ sơ về cơ quan tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

** Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.*

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh xem xét và chuyển hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh về Cục Quản lý xuất nhập cảnh. Cục Quản lý xuất nhập cảnh xem xét cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh trong thời hạn 2 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** giấy phép xuất nhập cảnh.

- **Phí:** 200.000đ/lần cấp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh (mẫu NC14) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCA ngày 06/7/2015 của Bộ Công an.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Có thẻ thường trú do cơ quan quản lý xuất nhập cảnh của Việt Nam cấp, trường hợp chưa được giải quyết thẻ thường trú thì phải có đơn giải trình về thời gian đã tạm trú tại Việt Nam.

+ Không có hộ chiếu hoặc giấy tờ thay thế hộ chiếu do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

+ Không thuộc một trong các trường hợp bị tạm hoãn xuất cảnh theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

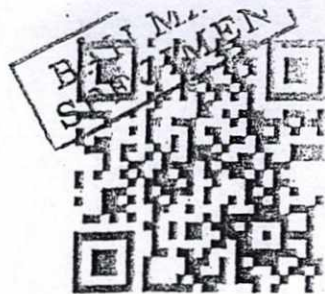
+ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014); được sửa đổi, bổ sung năm 2019 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019) và năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

+ Thông tư số 31/2015/TT-BCA ngày 06/7/2015 của Bộ Công an hướng dẫn về cấp thị thực, cấp thẻ tạm trú, cấp giấy phép xuất nhập cảnh, giải quyết thường trú cho người nước ngoài tại Việt Nam.

+ Thông tư số 65/2022/TT-BCA ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Công an ban hành.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

PHẦN III. CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI KÈM THEO



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

TỜ KHAI

Đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước
dành cho người từ 14 tuổi trở lên

Ảnh (1)

1. Họ..... Chữ đệm và tên.....⁽²⁾ 2. Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐
3. Sinh ngày.....tháng.....năm..... Nơi sinh (tỉnh, thành phố)⁽³⁾
4. Số CCCD/CMND Ngày cấp...../...../.....
5. Dân tộc..... 6. Tôn giáo..... 7. Số điện thoại
8. Địa chỉ đăng ký thường trú
9. Địa chỉ đăng ký tạm trú
10. Nghề nghiệp 11. Tên và địa chỉ cơ quan (nếu có).....
12. Cha: họ và tênsinh ngày...../...../.....
Mẹ: họ và tênsinh ngày...../...../.....
Vợ/chồng: họ và tên.....sinh ngày...../...../.....
13. Hộ chiếu phổ thông lần gần nhất (nếu có) số..... cấp ngày...../...../.....
14. Nội dung đề nghị⁽⁴⁾
- Cấp hộ chiếu có gắn chip điện tử ☐ Cấp hộ chiếu không gắn chip điện tử ☐

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật./

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị⁽⁵⁾

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ảnh (1)

Chú thích:

(1) Ảnh mới chụp không quá 06 tháng, cỡ 4cm x 6cm, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, trang phục lịch sự, phông ảnh nền trắng.

(2) Họ, chữ đệm và tên viết bằng chữ in hoa.

(3) Nếu sinh ra ở nước ngoài thì ghi tên quốc gia.

(4) Ghi cụ thể: cấp hộ chiếu lần đầu hoặc cấp lại hộ chiếu; đề nghị khác nếu có (ghi rõ lý do). Đề nghị cấp hộ chiếu có (hoặc không) gắn chip điện tử thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng.

(5) Đối với người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi theo quy định của Bộ luật Dân sự, người chưa đủ 14 tuổi thì người đại diện hợp pháp khai, ký thay.

**BẢN MẪU
SPECIMEN**

ĐƠN TRÌNH BÁO MẤT HỘ CHIẾU PHỔ THÔNG

Kính gửi⁽¹⁾.....

1. Họ.....Chữ đệm và tên.....⁽²⁾ 2. Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐
3. Sinh ngày..... tháng..... năm.....; Nơi sinh (*tỉnh, thành phố*)⁽³⁾
4. Số ĐDCN/CMND (*nếu có*)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Ngày cấp:...../...../.....
5. Nơi cư trú hiện nay.....
.....
6. Số điện thoại:.....
7. Thông tin về hộ chiếu bị mất⁽⁴⁾:
Số hộ chiếu:.....; Ngày cấp...../...../.....
Cơ quan cấp:.....
8. Hộ chiếu trên đã bị mất vào hồi:.....giờ.....phút, ngày...../...../.....
9. Hoàn cảnh và lý do cụ thể bị mất hộ chiếu:
.....
.....
.....
.....
.....

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật./.

... ..ngày... ..tháng... ..năm... ..

Người trình báo⁽⁵⁾
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh hoặc Công an cấp huyện, cấp xã hoặc cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi thuận lợi hoặc đơn vị kiểm soát xuất nhập cảnh tại cửa khẩu.
- (2) Họ, chữ đệm và tên viết bằng chữ in hoa.
- (3) Nếu sinh ra ở nước ngoài thì ghi tên quốc gia.
- (4) Trường hợp nhớ chính xác thông tin về hộ chiếu bị mất thì ghi, nếu không nhớ chính xác thì ghi không nhớ.
- (5) Đối với người mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức và làm chủ hành vi, người chưa đủ 14 tuổi thì người đại diện hợp pháp khai và ký thay.

BỘ CÔNG AN
CỤC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH

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



....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông

Kính gửi:

Cục Quản lý xuất nhập cảnh nhận được đơn đề ngày...../...../..... của ông (bà) trình báo về việc bị mất hộ chiếu, thông tin cụ thể như sau:

Họ và tên người được cấp hộ chiếu.....

Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐

Sinh ngày:...../...../.....Nơi sinh (tỉnh, thành phố):.....

Số hộ chiếu phổ thông bị mất:ngày cấp...../...../.....

Cơ quan cấp hộ chiếu:.....

Thực hiện quy định của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam, Cục Quản lý xuất nhập cảnh đã hủy giá trị sử dụng của hộ chiếu bị mất, số.....nêu trên.

Xin thông báo để ông (bà) biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-(1).....;
- Lưu:.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(ký, ghi rõ họ và tên, chức vụ, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Đơn vị tiếp nhận đơn trình báo mất hộ chiếu.

	Nam ☐ Male Nữ ☐ Female	
Ảnh người đề nghị cấp thị thực điện tử (ảnh mới chụp, kích cỡ ảnh 4 x 6cm, định dạng jpg, jpeg, kích thước ≤ 2 MB, mặt nhìn thẳng, không đội mũ, không đeo kính, trang phục lịch sự, phông ảnh nền trắng) <i>Portrait of applicant (recent photo, size 4x6cm, jpg/jpeg format, file size ≤ 2 MB, face looking straight, no hat, no glasses, polite clothes, white background)</i>	1.4. Quốc tịch: <i>Nationality</i>	1.5. Nơi sinh: <i>Place of birth</i>
	1.6. Số CMND/CCCD/ID: <i>ID Card number</i>	1.7. Tôn giáo: <i>Religion</i>

1.8. Người đề nghị cấp thị thực điện tử đã từng sử dụng hộ chiếu khác để nhập cảnh Việt Nam hay không?

Have you ever used any other passports to enter into Viet Nam?

Có ☐ Không ☐

Yes No

Nếu "Có" hãy khai cụ thể:

If "Yes", please specify

STT <i>No.</i>	Số hộ chiếu <i>Passport No.</i>	Họ và tên <i>Full name</i>	Ngày tháng năm sinh <i>Date of birth</i>	Quốc tịch <i>Nationality</i>

1.9. Người đề nghị cấp thị thực điện tử có mang nhiều quốc tịch hay không?

Do you have multiple nationalities?

Không ☐ Có ☐

No Yes

Nếu "Có" hãy khai các quốc tịch cụ thể:.....

If "Yes", please specify the nationalities

1.10. Thông tin vi phạm pháp luật Việt Nam (nếu có):

Violation of the Vietnamese laws/regulations (if any)

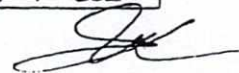
Hành vi vi phạm <i>Act of violation</i>	Thời gian vi phạm <i>Time of violation</i>	Hình thức xử phạt <i>Form of sanction</i>	Cơ quan ra quyết định xử phạt <i>Authority imposed sanction</i>

Lưu ý: Nếu bạn đã từng vi phạm pháp luật Việt Nam trong lần nhập cảnh trước thì bạn có thể bị từ chối cấp thị thực điện tử.

Note: *If you violated Vietnamese laws/regulations in your previous entry, your e-Visa application may be denied.*

2. THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ CẤP THỊ THỰC ĐIỆN TỬ E-VISA REQUEST INFORMATION

2.1. Giá trị thị thực điện tử: <i>To issue e-Visa for</i> Một lần ☐ Nhiều lần ☐	2.2. Thời gian nhập cảnh: <i>e-Visa duration:</i> Cấp thị thực điện tử nhập cảnh từ ngày: / / đến
---	--



5. NGHỀ NGHIỆP OCCUPATION

5.1. Nghề nghiệp hiện tại:

Current occupation

Doanh nhân <i>Businessman</i>	☐	Học sinh <i>Student</i>	☐	Nhân viên <i>Employee</i>	☐
Công chức <i>Official</i>	☐	Khác <i>Others</i>	☐	Đã nghỉ hưu <i>Retired</i>	☐
Thất nghiệp <i>Unemployed</i>	☐				

5.2. Thông tin nghề nghiệp:

Occupation information

a) Tên công ty/cơ quan/trường học:

Name of Company/Agency/School

b) Chức vụ/khóa học:

Position/Course of study:

c) Địa chỉ công ty/cơ quan/trường học:

Address of Company/Agency/School

d) Số điện thoại công ty/cơ quan/trường học:

Telephone number of Company/Agency/School

6. THÔNG TIN VỀ CHUYẾN ĐI INFORMATION ABOUT THE TRIP

6.1. Mục đích nhập cảnh:

Purpose of entry

Du lịch <i>Tourist</i>	☐	Thăm thân <i>Visiting relatives</i>	☐	Công tác/làm việc <i>Working</i>	☐
---------------------------	--------------------------	--	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Thương mại <i>Business</i>	☐	Khác <i>Others</i>	☐
-------------------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------

Nếu "Khác" hãy khai cụ thể:

If "Others", please specify

Lưu ý:

- Theo quy định của pháp luật Việt Nam, người nước ngoài vào đầu tư phải có giấy tờ chứng minh việc đầu tư tại Việt Nam theo quy định của Luật Đầu tư; người nước ngoài hành nghề luật sư tại Việt Nam phải có giấy phép hành nghề theo quy định của Luật Luật sư; người nước ngoài vào lao động phải có giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động; người nước ngoài vào học tập phải có văn bản tiếp nhận của nhà trường hoặc cơ sở giáo dục của Việt Nam; người vào hoạt động tôn giáo, báo chí, y tế, giáo dục phải được phép của cơ quan có thẩm quyền.

Người đang cư trú hợp pháp tại Việt Nam được kết hợp du lịch, thăm người thân, chữa bệnh không phải xin phép.

- Người nước ngoài hoạt động tại Việt Nam phải phù hợp với mục đích nhập cảnh.

Note:

- According to the provisions of Vietnamese law, foreigners who are investors must have papers proving their investment in Viet Nam in accordance with the provisions of the Law on Investment; foreigners who work as lawyers in Viet Nam must have a license to practice law in accordance with the Law on Lawyers; foreigners who enter into Viet Nam to work must

vợ, chồng, con, anh, chị, em ... của người đề nghị cấp thị thực điện tử)

If "Yes" please specify the relatives' information (relatives include: grandparents, father, mother, husband, wife, children, brothers, sisters... of the applicant)

Họ và tên Full name	Ngày tháng năm sinh Date of birth	Quốc tịch Nationality	Quan hệ Relationship	Địa chỉ cư trú tại Việt Nam Residential address in Viet Nam

7. Trẻ em dưới 14 tuổi được cấp chung hộ chiếu đề nghị được cấp cùng thị thực điện tử (nếu có):

Accompany children under 14 years old who are issued with the same passport request to be issued the same e-Visa if any.

Lưu ý: Không đề nghị cấp thị thực điện tử cho trẻ em được cấp chung hộ chiếu nếu trẻ em đã có hộ chiếu riêng.

Note: Do not request e-Visa issuance for the children who are issued with the same passport if he/she has his/her own passport.

STT No.	Họ và tên Full name	Giới tính Sex	Ngày tháng năm sinh Date of birth	Ảnh Photo (ảnh mới chụp, kích cỡ ảnh 4 x 6cm, định dạng jpg, jpeg, kích thước ≤ 2 MB, mặt nhìn thẳng, không đội mũ, không đeo kính, trang phục lịch sự, phông ảnh nền trắng) (recent photo, size 4x6cm, jpg/jpeg format, file size ≤ 2 MB, face looking straight, no hat, no glasses, polite clothes, white background)

8. KINH PHÍ, BẢO HIỂM CHUYẾN ĐI TRIP'S EXPENSES, INSURANCE

8.1. Kinh phí dự tính (theo đơn vị đô la Mỹ):.....USD

Intended expenses (in USD)

8.2. Ai là người đảm bảo kinh phí chuyến đi cho người đề nghị cấp thị thực điện tử:

Who will cover the trip's expenses of the applicant

a) Người đề nghị cấp thị thực điện tử tự túc kinh phí cho chuyến đi ☐

The applicant

Nếu chọn phương án này, đề nghị cho biết hình thức chi trả cụ thể:

b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác đảm bảo kinh phí cho chuyến đi ☐

Other agency/organization/individual

Nếu chọn phương án này, đề nghị cho biết các thông tin cụ thể:

If choosing this option, please specify

Địa chỉ thường trú:
Permanently Residential address
Địa chỉ liên lạc:
Contact address

9.6. Mục đích đề nghị cấp thị thực điện tử cho người nước ngoài:

Purpose of requesting for e-Visa issuance for foreigner

Làm việc với cơ quan, tổ chức ☐

Working with the agency/organization

Tổ chức chương trình du lịch ☐

Organizing tourist program

Khác ☐

Others

Nếu chọn "Khác" đề nghị nêu cụ thể:.....

If "Others", please specify

10. CAM ĐOAN

COMMITMENT

10.1. Dành cho cá nhân người nước ngoài đề nghị cấp thị thực điện tử

For foreigners applying for e-Visa

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về những thông tin đã cung cấp để đề nghị cấp thị thực điện tử của Việt Nam và nhận thức được rằng phí cấp thị thực điện tử sẽ không được hoàn trả nếu đơn xin cấp thị thực điện tử bị từ chối.

I hereby declare that the above statements are true, accurate and I am fully responsible before the Vietnamese laws for the information provided to apply for an e-Visa of Viet Nam and I am aware that the application fee is not refunded if the application for e-Visa of Viet Nam is denied.

10.2. Dành cho cơ quan, tổ chức đề nghị cấp thị thực điện tử cho người nước ngoài nhập cảnh Việt Nam

For agency/organization requesting for e-Visa issuance for foreigner to enter into Viet Nam

Cơ quan, tổ chức có tên tại mục 9 xin cam đoan những thông tin để đề nghị cấp thị thực điện tử cho người nước ngoài nêu trên là đúng sự thật, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về những thông tin đã cung cấp để đề nghị cấp thị thực điện tử của Việt Nam cho người nước ngoài.

The agency/organization named in Section 9 hereby declare that the information given above regarding e-Visa application for foreigner is true, accurate and we are fully responsible before Vietnamese laws for the information provided to apply for an e-Visa of Viet Nam for foreigner.

ĐỊA ĐIỂM, NGÀY THÁNG NĂM ĐỀ NGHỊ

PLACE, DATE OF REQUEST

ĐỊA ĐIỂM ĐỀ NGHỊ

PLACE OF REQUEST

Làm tại (quốc gia/vùng lãnh thổ):

Done at (country/territory)

NGÀY, THÁNG, NĂM ĐỀ NGHỊ

DATE OF REQUEST (dd/mm/yyyy)

...../...../.....



**ĐƠN BẢO LÃNH CHO THÂN NHÂN LÀ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI
NHẬP CẢNH VIỆT NAM (1)
SPONSORING APPLICATION FORM FOR FOREIGN FAMILY MEMBERS
TO ENTER VIETNAM**

Kính gửi: Cục Quản lý xuất nhập cảnh – Bộ Công an
To: Immigration Department – Ministry of Public Security

I- Người bảo lãnh (The sponsor):

- 1- Họ tên (chữ in hoa):.....
Full name (in capital letters)
- 2- Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐
Sex Male Female
- 3- Sinh ngày.....tháng.....năm.....
Date of birth (Day, Month, Year)
- 4- Quốc tịch gốc:
Nationality at birth
- 5- Quốc tịch hiện nay:.....
Current nationality
- 6- Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/hộ chiếu/thẻ thường trú/thẻ tạm trú số (2):
Identity card/Passport/Permanent or Temporary Resident Card number
- Ngày cấp:...../...../.....
Issuing date (Day, Month, Year)
- Cơ quan cấp:.....
Issuing authority
- 7- Nghề nghiệp:
Occupation
- 8- Nơi làm việc (nếu có):.....
Employer and business address (if any)
- 9- Địa chỉ thường trú/tạm trú tại Việt Nam (3):
Permanent/temporary residential address in Viet Nam
- 10- Điện thoại liên hệ/Email:.....
Contact telephone number/Email

II/- Người nước ngoài được bảo lãnh The sponsored:

Số TT	Họ tên (chữ in hoa) Full name (in capital letters)	Giới tính Sex	Ngày tháng năm sinh Date of birth (Day, Month, Year)	Quốc tịch Nationality		Hộ chiếu số Passport number	Nghề nghiệp Occupation	Quan hệ (4) Relationship
				Gốc At birth	Hiện nay Current			

III- Đề nghị Cục Quản lý xuất nhập cảnh Request the Immigration Department:

- 1- Giải quyết cho những người có tên ở Mục II được nhập cảnh Việt Nam một lần ☐ nhiều lần ☐ từ ngày:/...../.....đến ngày...../...../.....
To grant the people listed in Part II permission of a single entry ☐ or multiple entries ☐ into Viet Nam for an intended length of stay from (Day, Month, Year) .../.../... to .../.../...
- 2- Mục đích/Purpose of entry:
- 3- Dự kiến địa chỉ tạm trú ở Việt Nam:
Intended temporary residential address in Viet Nam



BẢN M.
SPECIMEN

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP THỊ THỰC, GIẢ HẠN TẠM TRÚ (1)

APPLICATION FORM FOR VISA ISSUANCE, STAY EXTENSION

Dùng cho người nước ngoài đang tạm trú ở Việt Nam

For temporary residence foreigners in Viet Nam

I- Người đề nghị The applicant:

- 1- Họ tên (chữ in hoa):.....
Full name (in capital letters)
- 2- Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐ 3- Sinh ngày.....tháng.....năm.....
Sex Male Female Date of birth (Day, Month, Year)
- 4- Quốc tịch gốc:..... 5- Quốc tịch hiện nay:.....
Nationality at birth Current nationality
- 6- Nghề nghiệp/chức vụ:.....
Occupation/position
- 7- Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:..... loại (2):.....
Passport or International Travel Document number Type
- Cơ quan cấp: có giá trị đến ngày:...../...../.....
Issuing authority: Expiry date (Day, Month, Year)
- 8- Nhập cảnh Việt Nam ngày:...../...../..... qua cửa khẩu:
Date of the latest entry into Viet Nam (Day, Month, Year) via Viet Nam's border gate
- Mục đích nhập cảnh:.....
Purpose of entry
- 9- Được phép tạm trú đến ngày:...../...../.....
Permitted to stay until (Day, Month, Year)
- Địa chỉ tạm trú tại Việt Nam:
Temporary residential address in Viet Nam
- Điện thoại liên hệ/Email:.....
Contact telephone number/Email

II- Cơ quan/tổ chức hoặc thân nhân ở Việt Nam mời, bảo lãnh:

Hosting organisation/family relative in Viet Nam

- 1- Tên cơ quan, tổ chức Name of hosting organisation:.....
Địa chỉ Address
Điện thoại liên hệ/Email Contact telephone number/Email.....
- 2- Thân nhân bảo lãnh (Họ tên):
Hosting family relative (full name)
- Sinh ngày.....tháng.....năm.....
Date of birth (Day, Month, Year)
- Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/hộ chiếu/thẻ thường trú/thẻ tạm trú số:.....
Identity Card/Passport/Permanent/Temporary Resident Card Number
- Cấp ngày: cơ quan cấp:
Issuing date Issuing authority
- Quan hệ với người đề nghị:.....(3)
Relationship to the applicant
- Địa chỉ thường trú/tạm trú tại Việt Nam:
Permanent/temporary residential address in Viet Nam
- Điện thoại liên hệ/Email:.....
Contact telephone number/Email





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

....., ngày..... tháng năm

ĐƠN XIN PHÉP CHO THÂN NHÂN VÀO KHU VỰC CẤM, KHU VỰC BIÊN GIỚI (1)

Kính gửi: (2)

- Tên tôi là (chữ in hoa):
- Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐ Sinh ngày tháng năm Nghề nghiệp:
- Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:
- cấp ngày cơ quan cấp:
- Địa chỉ thường trú tại Việt Nam:
- Số điện thoại: Email (nếu có):
- Đề nghị cấp phép vào khu vực cấm, khu vực biên giới cho người nước ngoài, cụ thể như sau:

Số TT	Họ tên (chữ in hoa)	Giới tính	Ngày tháng năm sinh	Quốc tịch	Hộ chiếu/thẻ tạm trú/ thẻ thường trú số	Nghề nghiệp, chức vụ

- Địa chỉ tạm trú/ thường trú tại Việt Nam:
- Quan hệ với bản thân: (3)
- Xin vào khu vực:
- Thời gian: từ ngày đến ngày số lần
- Mục đích:

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Dùng cho công dân Việt Nam đang thường trú tại khu vực cấm, khu vực biên giới.
(2) Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi có khu vực cấm, khu vực biên giới.
(3) Kèm bản sao giấy tờ chứng minh quan hệ (ông, bà, cha, mẹ của vợ hoặc chồng; vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột của người làm đơn).

Ảnh - photo
4 x 6cm
(2)
See notes

Mẫu (Form) NC14
Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCA
ngày 06 tháng 7 năm 2015

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP XUẤT NHẬP CẢNH
APPLICATION FORM FOR AN EXIT AND ENTRY PERMIT
ISSUE/RE ISSUE

(Dùng cho người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam) (1)
(For the stateless resident in Viet Nam)

1. Họ và tên (viết chữ in hoa): (3).....
Full name (in capital letters)
2. Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐ 3. Sinh ngày..... tháng..... năm.....
Sex Male Female Date of birth (Day, Month, Year)
4. Nơi sinh:.....
Place of birth
5. Địa chỉ thường trú ở Việt Nam:
Permanent residential address
- Số điện thoại:
Telephone
6. Quốc tịch trước đây:.....
Former nationality
7. Thẻ thường trú số (nếu đã được cấp):..... Cơ quan cấp:.....
Permanent Resident Card No (if any) Issuing Authority
- ngày cấp:.....
Date of issue (Day, Month, Year)
8. Mục đích xin cấp giấy phép xuất nhập cảnh:.....
Purpose of application for an Exit and Entry Permit
9. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh: (4)
Reason(s) of application for an Exit and Entry Permit

Phần dành cho cơ quan quản lý
xuất nhập cảnh
For official only

Làm tại....., ngày..... tháng..... năm.....
Done at....., date (Day, Month, Year)
Người đề nghị (ký, ghi rõ họ tên)
The applicant's signature and full name

Ghi chú/Notes

(1) Mỗi người kê khai 1 bản nộp tại Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố nơi người đề nghị cấp giấy phép xuất nhập cảnh cư trú hoặc Cục Quản lý xuất nhập cảnh Bộ Công an.

Submit one completed application at the Immigration Office of Province/Central City Public Security where the foreigner is residing or at the Immigration Department - Ministry of Public Security.

(2) Dán 01 ảnh mới chụp cỡ 4 x 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, 01 ảnh để rời.

Stick onto the photo box one recently taken 4x6cm size, with white background, front view, bare head, without sunglasses and enclose one separate photo of the same kind.

(3) Khai đúng họ tên, ngày tháng năm sinh ghi trong thẻ thường trú (nếu đã được cấp).

Full name and date of birth provided in the form should be the same as in the Permanent Resident Card (if any).

(4) Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh do bị mất, phải kèm theo đơn báo mất giấy phép xuất nhập cảnh.

In case of the Exit and Entry Permit being lost or stolen, enclose a Loss Report.