**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 BỘ CÔNG AN**

**A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương**

***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 từ lần thứ hai hoặc lần đầu nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 15 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam trực tiếp nộp hồ sơ vào các ngày làm việc trong tuần tại một trong hai trụ sở làm việc của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 44-46 đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

+ Số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

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 anvà 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 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 chíp 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 hoặchệ 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 sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

Bước 3: Nhận kết quả

+ Người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông trực tiếp nhận kết quả tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an. Khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, 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 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 anvà nêu rõ lý do.

+ Thời gian trả kết quả: Trong 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

+ 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 theo pháp luật khai, ký thay.*

*+ Ảnh mới chụp không quá 06 tháng của người đề nghị cấp hộ chiếu, 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.*

\* Các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 15 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước lần đầu tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh phải bổ sung một trong các loại hồ sơ, giấy tờ sau:

+ Giấy giới thiệu hoặc đề nghị của bệnh viện về việc ra nước ngoài để khám, chữa bệnh;

+ Giấy tờ xác định thân nhân ở nước ngoài bị tai nạn, bệnh tật, bị chết;

+ Văn bản đề nghị của cơ quan trực tiếp quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức trong lực lượng vũ trang, người làm việc trong tổ chức cơ yếu;

+ Tài liệu chứng minh đối với các trường hợp vì lý do nhân đạo, khẩn cấp khác.

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 kể từ ngày Cục Quản lý xuất nhập cảnh nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định và người đề nghị cấp hộ chiếu nộp lệ phí thành công.

+ Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày Cục Quản lý xuất nhập cảnh nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định và người đề nghị cấp hộ chiếu nộp lệ phí thành công đối với các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 15 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

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

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

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

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

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

+ Công dân Việt Nam đề nghị cấp hộ chiếu từ lần thứ hai hoặc đề nghị cấp hộ chiếu lần đầu nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 15 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/QH15 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 chíp điện tử và người đăng ký xuất cảnh, nhập cảnh bằng cổng 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 một trong hai trụ sở làm việc của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 44-46 đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

+ Số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

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 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 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 theo quy định.

+ 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 khôi phục giá trị sử dụng 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 sáng thứ 7 hàng tuần (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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh; khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả và 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 không đồng ý khôi phục giá trị sử dụng hộ chiếu phổ thông thì phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

+ 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 03 ngày làm việc từ ngày Cục Quản lý xuất nhập cảnh 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:** Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

**- 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.*

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

**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 qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại một trong hai trụ sở làm việc của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 44-46 đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

+ Số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

Hoặc tại các đơn vị kiểm xuất xuất nhập cảnh thuộc Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

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 sáng thứ 7 hàng tuần (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

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp và có 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 gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, Cục Quản lý xuất nhập cảnh gửi thông báo về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu qua dịch vụ bưu chính theo thông tin trong hồ sơ của người gửi.

**- Cách thức thực hiện:**

+ Trực tiếp nộp hồ sơ tại trụ sở làm việc của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an.

+ 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 20/7/2022 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, Cục Quản lý xuất nhập cảnh hủy giá trị sử dụng hộ chiếu và gửi 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:** Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

**- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính:** *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.*

**- Phí/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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh hoặc trên môi trường điện tử tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc 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.*

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

**4. Thủ tục: Cấp** [**Giấy xác nhận nhân sự của công dân Việt Nam ở nước ngoài**](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/dms/content/view/full/568463)

**- 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 ở trong nước có nhu cầu xác nhận nhân sự cho thân nhân là người ra nước ngoài có thời hạn, bị mất hộ chiếu phổ thông có nguyện vọng về nước ngay để làm thủ tục cấp hộ chiếu thì nộp hồ sơ tại một trong hai trụ sở làm việc của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 44-46 đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

+ Số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

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

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

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

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Nhận kết quả

+ Người đề nghị xác nhận nhân sự cho thân nhân trực tiếp nhận kết quả tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an. Khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, biên lai thu tiền, xuất trình Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn giá trị để kiểm tra, đối chiếu.

+ 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 và nhận kết quả tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

*+ Tờ khai đề nghị xác nhận nhân thân cho công dân Việt Nam ở nước ngoài đề nghị cấp hộ chiếu (mẫu TK03*) *ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an*;

*+ 02 ảnh mới chụp của công dân Việt Nam ở nước ngoài đề nghị cấp hộ chiếu, 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.*

+ Giấy tờ chứng minh quan hệ của người đề nghị cấp giấy xác nhận nhân sự với thân nhân ở nước ngoài bị mất hộ chiếu; trường hợp không có giấy tờ chứng minh phải có bản giải trình.

+ Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người đề nghị xác nhận nhân sự cho thân nhân để kiểm tra, đối chiếu.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

**- Thời hạn giải quyết:** trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam ở trong nước có nhu cầu xác nhận nhân sự cho thân nhân là công dân Việt Nam ra nước ngoài có thời hạn bị mất hộ chiếu phổ thông, có nguyện vọng về nước ngay.

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

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận nhân sự của công dân Việt Nam ở nước ngoài.

**- Lệ phí:** 100.000 đồng/01 giấy xác nhận nhân sự.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** *Tờ khai đề nghị xác nhận nhân thân cho công dân Việt Nam ở nước ngoài đề nghị cấp hộ chiếu (mẫu TK03*) *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:**

+ Người được xác nhận nhân sự là công dân Việt Nam ra nước ngoài có thời hạn bị mất hộ chiếu phổ thông, có nguyện vọng về nước ngay;

 + 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/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.*

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

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

**5. Thủ tục: Đăng ký tài khoản điện tử**

**- 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 tại Việt Nam trực tiếp nộp vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến một trong hai trụ sở làm việc của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 44-46 Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

+ Số 333-335-337 Nguyễn Trãi, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh.

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).

\* Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ:

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

+ Nếu nội dung văn bản đề nghị cấp tài khoản điện tử ghi đầy đủ thì tiếp nhận, in giấy biên nhận trao cho người nộp.

+ Nếu nội dung văn bản đề nghị cấp tài khoản điện tử chưa ghi đầy đủ thì đề nghị cơ quan, tổ chức bổ sung.

\* Trường hợp gửi hồ sơ hoàn toàn dịch vụ bưu chính công ích:

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

+ Nếu nội dung văn bản đề nghị cấp tài khoản điện tử chưa ghi đầy đủ thì có văn bản đề nghị cơ quan, tổ chức bổ sung.

+ Nếu nội dung văn bản đề nghị cấp tài khoản điện tử ghi đầy đủ thì xem xét, giải quyết cấp tài khoản điện tử.

\* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cán bộ tiếp nhận hồ sơ thông báo đã tiếp nhận trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ 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 hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, 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 đăng ký tài khoản điện tử 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

+ Cơ quan, tổ chức trực tiếp nhận công văn trả lời tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh hoặc nhận kết quả qua đường bưu chính (thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính) hoặc nhận văn bản điện tử qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an..

+ Thời gian nhận 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

+ 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 hồ sơ hoàn toàn qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp 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).

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị cấp tài khoản điện tử (mẫu NA19) ban hành kèm theo Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/6/2020.

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 03 ngày làm việc kể từ ngày Cục Quản lý xuất nhập cảnh nhận được văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức.

**- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức tại Việt Nam.

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

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

*+ Công văn trả lời của Cục Quản lý xuất nhập cảnh về việc cấp tài khoản điện tử (mẫu NB8) ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an.*

+ Trường hợp không cấp tài khoản điện tử thì Cục Quản lý xuất nhập cảnh trả lời bằng văn bản: Công văn thông báo từ chối cấp tài khoản điện tử (mẫu NB9).

**- Phí/ lệ phí:** không.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản đề nghị cấp tài khoản điện tử (mẫu NA19) ban hành kèm theo Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/6/2020 của Bộ Công an.

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** trước khi đề nghị cấp tài khoản điện tử, cơ quan, tổ chức phải gửi văn bản thông báo cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an, kèm theo Hồ sơ gồm: Bản sao 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.

**- 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 (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 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.*

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

**6. Thủ tục: Cấp thị thực điện tử theo đề nghị của người nước ngoài**

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người nước ngoài truy cập Trang thông tin cấp thị thực điện tử thuộc Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh (có tên miền tiếng Việt là “<https://evisa.xuat>nhapcanh.gov.vn”, tiếng Anh là “<https://evisa.immigration.gov.vn>”) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công anđể nhập thông tin đề nghị cấp thị thực điện tử, tải ảnh mặt chân dung và trang nhân thân hộ chiếu. Sau khi thực hiện bước này, người nước ngoài sẽ được hệ thống cấp mã hồ sơ điện tử.

Bước 2: Nộp phí cấp thị thực vào tài khoản quy định tại Trang thông tin cấp thị thực điện tử hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an sau khi nhận mã hồ sơ điện tử của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh.

Thời gian nộp hồ sơ: 24 giờ/07 ngày.

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

Bước 3: Nhận kết quả

Người nước ngoài đề nghị cấp thị thực điện tử sử dụng mã hồ sơ điện tử để kiểm tra và in kết quả cấp thị thực điện tử tại Trang thông tin cấp thị thực điện tử.

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 tuyến qua Trang thông tin cấp thị thực điện tử hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*+ Thông tin đề nghị cấp thị thực điện tử (trên Trang thông tin cấp thị thực**điện tử hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an) theo mẫu NA1a ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an.*

*+ Ảnh mới chụp của người đề nghị cấp thị thực điện tử, kích cỡ ảnh 4 x 6cm, định dạng jpeg, kích thước ≤ 2 MB, mặt nhìn thẳng, không đội mũ, không đeo kính, trang phục lịch sự, phông ảnh nền trắng*; ảnh trang nhân thân hộ chiếu được tải lên Trang thông tin cấp thị thực điện tử theo quy định.

- **Thời gian giải quyết:** Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày Cục Quản lý xuất nhập cảnh nhận đủ thông tin đề nghị cấp thị thực điện tử và phí cấp thị thực điện tử.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** *Người nước ngoài đang ở nước ngoài có nhu cầu nhập cảnh Việt Nam.*

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thị thực điện tử.

- **Phí:**

+ Thị thực có giá trị một lần: 25USD/thị thực điện tử.

+ Thị thực có giá trị nhiều lần: 50USD/thị thực điện tử.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** *Thông tin đề nghị cấp thị thực điện tử (trên Trang thông tin cấp thị thực**điện tử hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an) theo mẫu NA1a 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:**

+ Người nước ngoài có hộ chiếu và không thuộc trường hợp chưa cho nhập cảnh quy định tại Điều 21 của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

+ Người nước ngoài là công dân các nước, *vùng lãnh thổ* thuộc danh sách được cấp thị thực điện tử theo Nghị quyết của Chính phủ.

- **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.*

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

**7. Thủ tục: Cấp thị thực điện tử theo đề nghị của cơ quan, tổ chức**

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ quan, tổ chức tại Việt Nam truy cập Trang thông tin cấp thị thực điện tử thuộc Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh (có tên miền tiếng Việt là “<https://evisa.xuat>nhapcanh.gov.vn”, tiếng Anh là “<https://evisa.immigration.gov.vn>”), sử dụng tài khoản điện tử được cấp để đăng nhập vào mục khai và gửi hồ sơ đề nghị cấp thị thực điện tử hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đề nghị cấp thị thực điện tử cho người nước ngoài.

Bước 2: Nhập thông tin của người nước ngoài, tải ảnh mặt chân dung và trang nhân thân hộ chiếu. Sau khi thực hiện bước này, cơ quan, tổ chức sẽ được hệ thống cấp mã hồ sơ điện tử.

Bước 3: Sử dụng chữ ký điện tử để xác nhận thông tin đề nghị.

Bước 4: Nộp phí cấp thị thực vào tài khoản quy định tại Trang thông tin cấp thị thực điện tử hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an sau khi nhận mã hồ sơ điện tử của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh.

Thời gian nộp hồ sơ: 24 giờ/07 ngày.

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

Bước 5: Nhận kết quả:

Cơ quan, tổ chức sử dụng mã hồ sơ điện tử để kiểm tra kết quả giải quyết tại Trang thông tin cấp thị thực điện tử *hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an*, trường hợp được cấp thị thực điện tử thì thông báo mã hồ sơ điện tử cho người nước ngoài để sử dụng mã hồ sơ điện tử in thị thực điện tử.

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 tuyến qua Trang thông tin cấp thị thực điện tử hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*+**Thông tin đề nghị cấp thị thực điện tử (trên Trang thông tin cấp thị thực**điện tử hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an) theo mẫu NA1a ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ Công an.*

*+ Ảnh mới chụp của người đề nghị cấp thị thực điện tử, kích cỡ ảnh 4 x 6cm, định dạng jpeg, kích thước ≤ 2 MB, mặt nhìn thẳng, không đội mũ, không đeo kính, trang phục lịch sự, phông ảnh nền trắng*; ảnh trang nhân thân hộ chiếu được tải lên Trang thông tin cấp thị thực điện tử theo quy định.

- **Thời gian giải quyết:** Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày Cục Quản lý xuất nhập cảnh nhận đủ thông tin đề nghị cấp thị thực điện tử và phí cấp thị thực điện tử.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** *Cơ quan, tổ chức tại Việt Nam đề nghị cấp thị thực cho người nước ngoài đang ở nước ngoài có nhu cầu nhập cảnh Việt Nam.*

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thị thực điện tử.

- **Phí:**

+ Thị thực có giá trị một lần: 25USD/thị thực điện tử.

+ Thị thực có giá trị nhiều lần: 50USD/thị thực điện tử.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** *Thông tin đề nghị cấp thị thực điện tử (trên Trang thông tin cấp thị thực**điện tử hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an) theo mẫu NA1a 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 tại Việt Nam có tài khoản điện tử theo quy định tại khoản 2 Điều 16b của Văn bản hợp nhất số 27/VBHN-VPQH hợp nhất Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam do văn phòng Quốc hội ban hành ngày 16/12/2019 và có chữ ký điện tử theo quy định của Luật giao dịch điện tử.

+ Người nước ngoài có hộ chiếu và không thuộc trường hợp chưa cho nhập cảnh quy định tại Điều 21 của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

+ Người nước ngoài là công dân các nước, *vùng lãnh thổ* thuộc danh sách được cấp thị thực điện tử theo Nghị quyết của Chính phủ.

- **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.*

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

**8. 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 vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại một trong hai trụ sở của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 44-46 đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

+ Số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

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 trực tuyến (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 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.

+ 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 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 hợpnộp 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an; khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, giấy tờ tùy thân, 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

+ 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh 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 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh nhận hồ sơ đẩy 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, người nước ngoài đang tạm trú tại Việt Nam.

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

**- 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 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.

+ 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 thường trú ở trong nước 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.*

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

**9. Thủ tục: Kiểm tra, xét duyệt nhân sự, cấp phép nhập cảnh cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài nhập cảnh vào Việt Nam tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an**

**- 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 người nước ngoàinộp hồ sơ tại một trong hai trụ sở làm việc của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 44-46 đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

+ Số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh*.*

\* 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: Trả kết quả:

+ Người đến nhận kết quả trực tiếp nhận kết quả tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh. Khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, giấy tờ tùy thân để kiểm tra, đối chiếu.

+ Trường hợp không đồng ý xét duyệt nhân sự, cấp phép nhập cảnh 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:**

Trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị xét duyệt, kiểm tra nhân sự người người ngoài nhập cảnh (mẫu NA2) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an.

*+ Đơn bảo lãnh cho thân nhân là người nước ngoài nhập cảnh Việt Nam (mẫu NA3) ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 của Bộ công an.*

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày Cục Quản lý xuất nhập cảnh nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp người nước ngoài nhận thị thực tại cơ quan có thẩm quyền cấp thị thực của Việt Nam ở nước ngoài quy định tại Điều 17 Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014.

+ Không quá 03 ngày làm việc kể ngày Cục Quản lý xuất nhập cảnh nhận được hồ sơ đẩy đủ, hợp lệ đối với trường hợp người nước ngoài được nhận thị thực tại cửa khẩu quốc tế quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 1 Điều 18 Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014.

+ Không quá 12 giờ làm việc kể từ khi Cục Quản lý xuất nhập cảnh nhận được hồ sơ đẩy đủ, hợp lệ đối với các trường hợp được nhận thị thực tại cửa khẩu quốc tế quy định tại điểm đ, e khoản 1 Điều 18 Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014.

**- 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 có thẻ thường trú/thẻ tạm trú tại Việt Nam.

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

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Công văn trả lời đề nghị xét duyệt nhân sự người nước ngoài nhập cảnh (mẫu NB1) hoặc công văn trả lời đề nghị kiểm tra nhân sự người nước ngoài nhập cảnh (mẫu NB2) hoặc công văn trả lời đề nghị cấp thi thực tại cửa khẩu quốc tế (mẫu NB3).

**- Phí/lệ phí:** không.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Công văn đề nghị xét duyệt, kiểm tra nhân sự người người ngoài nhập cảnh (NA2) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an.

*+ Đơn bảo lãnh cho thân nhân là người nước ngoài nhập cảnh Việt Nam (mẫu NA3) 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:**

+ Trước khi làm thủ tục mời, bảo lãnh người nước ngoài nhập cảnh Việt Nam, cơ quan, tổ chức cần phải nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014 tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

+ Người nước ngoài, người Việt Nam mang hộ chiếu nước ngoài không được cấp phép nhập cảnh Việt Nam nếu thuộc diện “chưa cho nhập cảnh Việt Nam” theo quy định của pháp luật Việt Nam.

+ Trường hợp đề nghị cấp thị thực có điều kiện, phải nộp kèm theo giấy tờ chứng minh mục đích nhập cảnh theo quy định tại khoản 4 Điều 10 Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014.

**- 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 (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 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.*

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

**10. Thủ tục: Cấp thẻ tạm trú cho người nước ngoài tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an**

**- Trình tự thực hiện:**

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

Bước 2: Nộp hồ sơ tại một trong hai trụ sở của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 44-46 đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

+ Số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

*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 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: Nhận kết quả:

+ Người đề nghị cấp thẻ tạm trú trực tiếp nhận kết quả tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an. Khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, giấy tờ tùy thân, biên lai thu tiền để đối 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 Công 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

*+ 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh 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 cấp thẻ tạm trú: 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;

+ 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 2x3cm (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:** không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày Cục Quản lý xuất nhập cảnh 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; người nước ngoài đang tạm trú tại Việt Nam.

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

**- 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 cóthời hạn từ trên 02 năm đến 05 năm: 155 USD/thẻ.

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

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Công văn đề nghị cấp thẻ tạm trú: 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 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an 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 Cục 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-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 (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/06/2020 của Bộ Công an).

+ 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 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.

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

**11. 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 vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại một trong hai trụ sở của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 44-46 đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

+ Số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

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 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.

+ 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 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: Trả kết quả:

+ Người đến nhận kết quả trực tiếp nhận kết quả tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh; 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

+ 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh 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 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.*

+ 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 Cục 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 và người nước ngoài đang tạm trú tại Việt Nam.

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

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

**- Phí:** 10USD/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.*

**- 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.

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

**12. 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 vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại một trong hai trụ sở của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 44-46 đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

+ Số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

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 trực tuyến (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 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 đề người đề nghị gia hạn 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 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 trực tiếp nhận kết quả tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an; khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, giấy tờ tùy thân,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 không đồng ý gia hạn tạm trú thì trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

+ 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh 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.*

+ 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 ngày Cục Quản lý xuất nhập cảnh 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:** Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

**- 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.*

**- 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.

+ 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 thường trú ở trong nước 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 điểm b 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.

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

**13. 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 vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại một trong hai trụ sở của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 44-46 đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

+ Số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

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 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.

+ 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 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh. 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 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

+ 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh 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) 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 tường 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:** không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày Cục Quản lý xuất nhập cảnh nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và phí cấp Giấy phép xuất nhập cảnh.

**- 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:** Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

**- 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.

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

**14. 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 vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại một trong hai trụ sở của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 44-46 đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

+ Số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

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 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.

+ 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 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 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh; 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 cấp lại 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

+ 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh 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 tường trình về thời gian đã tạm trú tại Việt Nam.*

*+ 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.*

*+ Đơn báo mất đối với trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh do bị mất (không cần xác nhận của cơ quan có thẩm 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:** không quá 05 ngày làm việc kể ngày Cục Quản lý xuất nhập cảnh nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và phí cấp Giấy phép xuất nhập cảnh.

**- 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:** Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

**- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** giấy phép xuất nhập cảnh (mẫu NC13).

**- 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.

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