



| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA | QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY PHÉP XUẤT NHẬP CẢNH CHO NGƯỜI KHÔNG QUỐC TỊCH CƯ TRÚ TẠI VIỆT NAM | Mã hiệu: | QT.PA08.07 |
| | | Lần ban hành: | III |
| | | Ngày ban hành: | 26/04/2024 |

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| Trách nhiệm | Soạn thảo | Xem xét | Phê duyệt |
|-------------|---|---|---|
| Họ tên | Thiếu tá Trịnh Văn Dũng | Trung tá Huỳnh Đức Trung | |
| Chữ ký |  |     |  <p>PHÓ GIÁM ĐỐC</p> <p>ĐẠI TÁ NGUYỄN VĂN NGÂN</p> |
| Chức vụ | Đội trưởng | Phó Trưởng phòng | |

| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA | QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY PHÉP XUẤT NHẬP CẢNH CHO NGƯỜI KHÔNG QUỐC TỊCH CƯ TRÚ TẠI VIỆT NAM | Mã hiệu: | QT.PA08.07 |
| | | Lần ban hành: | III |
| | | Ngày ban hành: | 26/04/2024 |

1. MỤC ĐÍCH

Quy định nội dung, trình tự và trách nhiệm trong việc cấp lại Giấy phép xuất nhập cảnh cho người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam, nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người không quốc tịch xuất cảnh, nhập cảnh, cư trú tại Việt Nam.

2. PHẠM VI

- Quy định về nguyên tắc, điều kiện, trình tự, thủ tục, quyền và nghĩa vụ của người không quốc tịch xuất cảnh, nhập cảnh, cư trú tại Việt Nam; quyền và trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước Việt Nam.


- Phòng Quản lý xuất nhập cảnh tổ chức triển khai thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1


4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- QLXNC: Quản lý xuất nhập cảnh.
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả.
- DVC: Dịch vụ công.
- BCCI: Bưu chính công ích.


| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA | QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY PHÉP XUẤT NHẬP CẢNH CHO NGƯỜI KHÔNG QUỐC TỊCH CƯ TRÚ TẠI VIỆT NAM | Mã hiệu: | QT.PA08.07 |
| | | Lần ban hành: | III |
| | | Ngày ban hành: | 26/04/2024 |

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

| |
|---|
| <p>5.1. Cơ sở pháp lý</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014 của Quốc hội quy định Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam. - Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam. - Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam. - Quyết định số 320/QĐ-BCA ngày 16/01/2024 của 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. - Quyết định số 7483/QĐ-BCA ngày 03/11/2023 của Bộ Công an ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực xuất nhập cảnh trên môi trường điện tử thuộc thẩm quyền của Bộ Công an. - Quyết định số 430/QĐ-BCA ngày 26/01/2023 của Bộ Công an phê duyệt danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần cung cấp trên Cổng dịch vụ công 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 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, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực quản lý xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam. |
| <p>5.2. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 tạm hoãn xuất cảnh theo quy định của pháp luật Việt Nam. |

| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA | QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY PHÉP XUẤT NHẬP CẢNH CHO NGƯỜI KHÔNG QUỐC TỊCH CƯ TRÚ TẠI VIỆT NAM | Mã hiệu: | QT.PA08.07 |
| | | Lần ban hành: | III |
| | | Ngày ban hành: | 26/04/2024 |

| 5.3. Thành phần hồ sơ | Bản chính | Bản sao |
|---|--|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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 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). <p>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì giấy phép xuất nhập cảnh đã được cấp (đối với trường hợp đề nghị cấp lại 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 hồ sơ chưa được chứng thực điện tử thì gửi hồ sơ về cơ quan tiếp nhận thông qua dịch vụ BCCI.</p> | x x | |
| 5.4. Số lượng hồ sơ | | |
| 01 bộ. | | |
| 5.5. Thời hạn giải quyết | | |
| Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | |
| 5.6. Nơi tiếp nhận và trả kết quả | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Phòng Quản lý xuất nhập cảnh. 2. Trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an tại địa chỉ website: https://dichvucong.bocongan.gov.vn. 3. Thông qua dịch vụ bưu chính công ích. | | |
| 5.7. Thời gian tiếp nhận và trả kết quả | | |

| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA | QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY PHÉP XUẤT NHẬP CẢNH CHO NGƯỜI KHÔNG QUỐC TỊCH CƯ TRÚ TẠI VIỆT NAM | Mã hiệu: | QT.PA08.07 |
| | | Lần ban hành: | III |
| | | Ngày ban hành: | 26/04/2024 |


Từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định).

5.8. Phí


200.000 đồng/lần cấp.

5.9. Quy trình xử lý công việc

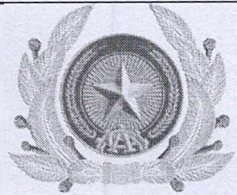
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu /Kết quả |
|----|---|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| B1 | Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. | Người nước ngoài | | Thành phần hồ sơ tại mục 5.3 |
| B2 | Nộp hồ sơ: - Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Quản lý xuất nhập cảnh vào giờ hành chính. - Trực tuyến: nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng DVC Bộ Công an (https://dichvucong.bocongan.gov.vn) và gửi nộp bổ sung hồ sơ qua dịch vụ BCCI theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh trên hệ thống của Cổng dịch vụ công (nếu có). | Người nộp hồ sơ | Giờ hành chính 24/24 | |
| B3 | Tiếp nhận hồ sơ: 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 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 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 | Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh | Giờ hành chính | |

| | | | |
|--|--|----------------|------------|
|  <p>CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA</p> | <p>QUY TRÌNH</p> <p>CẤP LẠI GIẤY PHÉP XUẤT NHẬP CẢNH CHO NGƯỜI KHÔNG QUỐC TỊCH CƯ TRÚ TẠI VIỆT NAM</p> | Mã hiệu: | QT.PA08.07 |
| | | Lần ban hành: | III |
| | | Ngày ban hành: | 26/04/2024 |

| | | | | |
|----|---|---|---------------------------|----------------|
| | <p>công để người nộp hồ sơ hoàn chỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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. | | | |
| B4 | <ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn. - Chuyển thông tin đề nghị đã được tiếp nhận qua Cổng DVC vào Hệ thống trong của Phòng QLXNC. | <p>Bộ phận TN&TKQ</p> <p>Bộ phận chuyên môn</p> | <p>Ít nhất 4 lần/ngày</p> | |
| B5 | <p>Xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cần giải trình hoặc yêu cầu bổ sung thêm, thông báo cho người nộp hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. | <p>Cán bộ chuyên môn</p> | <p>02 giờ làm việc</p> | |
| B6 | <p>Lập đề xuất cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh, báo cáo Chỉ huy Đội.</p> | <p>Cán bộ chuyên môn</p> | <p>01 giờ làm việc</p> | <p>Đề xuất</p> |
| B7 | <p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đề nghị đủ điều kiện thì đề xuất lãnh đạo có thẩm quyền duyệt, ký văn bản đề nghị Cục QLXNC xem xét, cấp lại giấy phép. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì chuyển cán bộ chuyên môn và nêu rõ lý do. | <p>Chỉ huy Đội</p> | <p>02 giờ làm việc</p> | <p>Hồ sơ</p> |

| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA | QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY PHÉP XUẤT NHẬP CẢNH CHO NGƯỜI KHÔNG QUỐC TỊCH CƯ TRÚ TẠI VIỆT NAM | Mã hiệu: | QT.PA08.07 |
| | | Lần ban hành: | III |
| | | Ngày ban hành: | 26/04/2024 |

| | | | | |
|-----|--|--|-----------------|------------------------|
| B8 | Duyệt, ký công văn gửi Cục QLXNC: - Đạt yêu cầu thì duyệt, ký văn bản. - Chưa đạt yêu cầu, chuyển lại Chỉ huy Đội, nêu rõ lý do. | Lãnh đạo phòng | 04 giờ làm việc | Hồ sơ |
| B9 | Chuyển hồ sơ đến Cục QLXNC để đề nghị xem xét, cấp lại giấy phép. | Cán bộ chuyên môn | 04 giờ làm việc | Hồ sơ |
| B10 | Xem xét hồ sơ: - Nếu hồ sơ đáp ứng yêu cầu ký văn bản liên quan. - Nếu hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, chuyển lại phòng chuyên môn (nêu rõ lý do). | Cục QLXNC | 24 giờ làm việc | Hồ sơ |
| B11 | Tiếp nhận Giấy phép từ Cục QLXNC hoặc văn bản trả lời không cấp lại Giấy phép. | Phòng QLXNC | Giờ hành chính | Giấy phép hoặc văn bản |
| B12 | Chuyển dữ liệu kết quả giải quyết đồng ý/từ chối từ Hệ thống trong lên Công DVC. | Bộ phận chuyên môn | 02 giờ làm việc | |
| B13 | Trả kết quả: - Người đề nghị đến nhận kết quả trực tiếp tại Phòng Quản lý xuất nhập cảnh, khi đến mang theo giấy hẹn trả kết quả để kiểm tra, đối chiếu. Trường hợp đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ BCCI thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính. - Trường hợp không đồng ý cấp lại giấy phép thì trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Công dịch vụ công và nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho nhân viên BCCI và thông báo cho người nộp hồ sơ trên Công DVC. | Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh, người nộp hồ sơ | Giờ hành chính | |
| B14 | Lưu hồ sơ theo dõi. | Phòng QLXNC | | |

| | | | |
|--|---|----------------|------------|
|  CÔNG AN TỈNH KHÁNH HÒA | QUY TRÌNH CẬP LẠI GIẤY PHÉP XUẤT NHẬP CẢNH CHO NGƯỜI KHÔNG QUỐC TỊCH CƯ TRÚ TẠI VIỆT NAM | Mã hiệu: | QT.PA08.07 |
| | | Lần ban hành: | III |
| | | Ngày ban hành: | 26/04/2024 |

6. BIỂU MẪU

| TT | Mã hiệu | Tên Biểu mẫu |
|----|----------|--|
| 1 | BM01 | Giấy biên nhận hồ sơ. |
| 2 | Mẫu NC14 | Tờ khai đề nghị cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh. |

7. HỒ SƠ LƯU

| TT | Tên hồ sơ cần lưu |
|----|--|
| 1 | Giấy hẹn trả kết quả. |
| 2 | Tờ khai đề nghị cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh. |
| 3 | Các hồ sơ khác có liên quan. |

Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý xuất nhập cảnh và lưu trữ theo quy định hiện hành.