**THỦ TỤC GIA HẠN TẠM TRÚ**

**CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Trình tự thực hiện** |
| **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.  **Bước 2:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp (sau đây gọi tắt là tổ chức), cá nhân mời, bảo lãnh người nước ngoài nhập cảnh Việt Nam nộp hồ sơ đề nghị gia hạn tạm trú tại trụ sở làm việc của Phòng Quản lý xuất nhập cảnh, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và gửi 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 hợp lệ của hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và trả giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.  - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hoặc chuẩn bị lại hồ sơ hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.  - 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.  **Bước 3:** Trả kết quả.  - Người nhận đưa giấy biên nhận để đối chiếu; Cán bộ trả kết quả thuộc Phòng Quản lý xuất nhập cảnh kiểm tra, thu lệ phí và trả kết quả cho người nhận.  - 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. |
| **2** | **Cách thức thực hiện** |
| Trực tiếp nộp tại trụ sở Phòng Quản lý xuất nhập cảnh, Công an tỉnh Nghệ An, địa chỉ: 2C Trần Huy Liệu, phường Trường Thi, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An.  - 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).  Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần (trong giờ hành chính) trừ ngày nghỉ, lễ Tết. |
| **3** | **Thành phần hồ sơ** |
| 1. Hộ chiếu của người nước ngoài;   Trường hợp 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 điển tử thì gửi hồ sơ về cơ quan tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  b) 01 tờ khai theo Mẫu NA5;  c) Giấy tờ chứng minh theo quy định tại khoản 4 Điều 10 Luật số 47/2014/QH13;  d) Trước khi làm thủ tục mời, bảo lãnh người nước ngoài nhập cảnh Việt Nam, tổ chức xã hội, doanh nghiệp, tổ chức khác có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật Việt Nam, chi nhánh của thương nhân nước ngoài, văn phòng đại diện tổ chức kinh tế, văn hóa và tổ chức chuyên môn khác của nước ngoài tại Việt Nam phải gửi văn bản thông báo cho cơ quan quản lý xuất nhập cảnh kèm theo hồ sơ, bao 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 (theo mẫu NA16);  e) Cá nhân là công dân Việt Nam khi lần đầu bảo lãnh làm thủ tục cho thân nhân là người nước ngoài phải xuất trình giấy tờ chứng minh mối quan hệ, thẻ Căn cước công dân.  (*Việc thông báo chỉ thực hiện một lần, khi có sự thay đổi nội dung trong hồ sơ phải thông báo bổ sung*). |
| **4** | **Số lượng hồ sơ** |
| 01 (một) bộ |
| **5** | **Thời hạn giải quyết** |
| 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ  (Quy định tại Luật số 47/2014/QH13 là 05 ngày làm việc; Công an tỉnh Nghệ An rút ngắn còn 01 ngày làm việc); |
| **6** | **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính** |
| Cá nhân, tổ chức |
| **7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính** |
| Phòng Quản lý xuất nhập cảnh, Công an tỉnh Nghệ An, địa chỉ: 2C Trần Huy Liệu, phường Trường Thi, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An. |
| **8** | **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính** |
| Gia hạn tạm trú |
| **9** | **Lệ phí** |
| a) Gia hạn tạm trú: 10 USD/chiếc |
| **10** | **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** |
| a) Tờ khai đề nghị cấp thị thực, gia hạn tạm trú: Mẫu NA5 (kèm theo);  b) Văn bản giới thiệu con dấu, chữ ký của người có thẩm quyền của tổ chức: Mẫu NA16 (kèm theo). |
| **11** | **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** |
| a) Có hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế;  b) Có tổ chức, cá nhân tại Việt Nam mời, bảo lãnh, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 17 cuả Luật số 47/2014/QH13;  c) Không thuộc các trường hợp chưa cho nhập cảnh quy định tại Điều 21 của Luật số 47/2014/QH13;  d) Các trường hợp sau đây đề nghị cấp thị thực phải có giấy tờ chứng minh mục đích nhập cảnh:  - Người nước ngoài vào đầu tư phải có giấy tờ chứng minh việc đầu tư tại Việt Nam theo duy 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 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. |
| **12** | **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính** |
| a) 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);  b) Luật 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 51/2019/QH14, ngày 25/11/2019);  c) Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 15/8/2023.  d) 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;  e) Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/06/2023 của Bộ Công an 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 10/06/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an.  f) Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/04/2021 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. |