**THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XUẤT NHẬP CẢNH CHO NGƯỜI KHÔNG QUỐC TỊCH CƯ TRÚ TẠI VIỆT NAM**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Trình tự thực hiện** |
| **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.  **Bước 2:** Người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép xuất nhập cảnh (GPXNC) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần  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 bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).  Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính 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 để người đề nghị cấp giấy phép xuất nhập cảnh hoàn chỉnh hồ sơ.  - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, người đề nghị cấp giấy phép xuất nhập cảnh có thể đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.  **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 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. |
| **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** |
| a) 01 Tờ khai đề nghị cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh theo Mẫu NC14 (*Dán 01 ảnh mới chụp cỡ 4x6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính mầu, 01 ảnh để rời*);  b) Bản chụp thẻ thường trú kèm theo bản chính để đối chiếu đối với người đã được cấp thẻ thường trú;  c) Đơn giải trình về thời gian đã tạm trú tại Việt Nam, có xác nhận của công an phường, xã, thị trấn nơi người không quốc tịch tạm trú đối với người không quốc tịch chưa được giải quyết cho thường trú.  *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.*  *Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì đơn giải trình về thời gian đã tạm trú tại Việt Nam không yêu cầu thực hiện xác nhận của Trưởng Công an phường, xã, thị trấn.* |
| **4** | **Số lượng hồ sơ** |
| 01 (một) bộ |
| **5** | **Thời hạn giải quyết** |
| 04 (bốn) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. |
| **6** | **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính** |
| Cá nhân là người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam |
| **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** |
| Giấy phép xuất nhập cảnh |
| **9** | **Lệ phí** |
| 200.000 đ/lần cấp |
| **10** | **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** |
| Tờ khai đề nghị cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh: Mẫu NC14 (kèm theo). |
| **11** | **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** |
| * Có thẻ thường trú do cơ quan quản lý xuất nhập cảnh của Việt Nam cấp, trường hợp chưa được giải quyết cấp thẻ thường trú thì phải có đơn giải trình về thời gian đã tạm trú tại Việt Nam, có xác nhận của công an xã, phường, thị trấn nơi người không quốc tịch tạm trú; * 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. |
| **12** | **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính** |
| a) Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014 về nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.  b) Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019 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.  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 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.  e) 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. |