

Hà Nội, ngày 22 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành
lĩnh vực ưu đãi, miễn trừ ngoại giao
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao**

BỘ TRƯỞNG BỘ NGOẠI GIAO

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 81/2022/NĐ-CP ngày 14/10/2022 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 533/QĐ-BNG ngày 15/3/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Lễ tân Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 986/QĐ-BNG ngày 25/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Lễ tân Nhà nước và Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực ưu đãi, miễn trừ ngoại giao thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3: Cục trưởng Cục Lễ tân Nhà nước, Giám đốc Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh, Chánh Văn phòng Bộ và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VP, LT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đỗ Hùng Việt

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
LĨNH VỰC ƯU ĐÃI, MIỄN TRỪ NGOẠI GIAO
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NGOẠI GIAO**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 22.86/QĐ-BNG ngày 22.1.8.)/2023

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1.	Thủ tục cấp chứng minh thư cho thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam	Ưu đãi, miễn trừ ngoại giao	Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước và Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh)
2.	Thủ tục cấp lại chứng minh thư cho thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam	Ưu đãi, miễn trừ ngoại giao	Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước và Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh)
3.	Thủ tục cấp thẻ tạm trú cho người nước ngoài tại Việt Nam	Ưu đãi, miễn trừ ngoại giao	Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước và Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh)

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NGOẠI GIAO

1. Cấp chứng minh thư cho thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam:

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước/Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp chứng minh thư cho thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam và thành viên gia đình, người giúp việc.
- Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước/Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và yêu cầu bổ sung (nếu cần).
- Trong thời gian 10-15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước/Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) trả ra kết quả là chứng minh thư cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam bằng hình thức trực tiếp.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Đối với các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Hà Nội: đăng ký và khai hồ sơ trực tuyến qua Công dịch vụ công của Bộ Ngoại giao, nộp hồ sơ trực tiếp/gửi qua dịch vụ bưu chính đến Cục Lễ tân Nhà nước.
- Đối với các cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại các tỉnh phía Nam (từ Đà Nẵng trở vào): đăng ký và khai hồ sơ trực tuyến qua Công dịch vụ công của Bộ Ngoại giao, nộp hồ sơ trực tiếp/gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Công hàm đề nghị của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam: 01 bản gốc bằng tiếng nước cử/tiếng Anh và 01 bản dịch tiếng Việt.
- Hộ chiếu: bản gốc.
- 01 ảnh màu 3x4cm.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Hà Nội là 10 ngày kể từ ngày Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước) nhận đủ hồ sơ đúng quy định.
- Đối với thành viên cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Thành phố Hồ Chí Minh là 10 ngày kể từ ngày Bộ Ngoại giao (Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) nhận đủ hồ sơ đúng quy định.

- Đối với thành viên cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Đà Nẵng và các địa phương khác là 15 ngày kể từ ngày Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước/Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) nhận đủ hồ sơ đúng quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Chứng minh thư ngoại giao cấp cho các đối tượng:

+ Các viên chức ngoại giao của cơ quan đại diện ngoại giao mang hộ chiếu ngoại giao có ghi hàm ngoại giao, trong trường hợp hộ chiếu không ghi hàm ngoại giao phải có công hàm giới thiệu của cơ quan đại diện.

+ Trưởng, Phó Đại diện của cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế mang giấy thông hành của Liên hợp quốc hoặc hộ chiếu quốc gia (không phân biệt loại hộ chiếu gì) có ghi rõ chức vụ Trưởng hoặc Phó Đại diện cơ quan, trong trường hợp giấy thông hành của Liên hợp quốc hoặc hộ chiếu quốc gia không ghi rõ chức vụ phải có công hàm giới thiệu của cơ quan đại diện.

+ Những viên chức ngoại giao có hàm ngoại giao thuộc biên chế của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Hà Nội được biệt phái vào làm việc tại Thành phố Hồ Chí Minh chuyên trách kinh tế, thương mại, văn hóa, khoa học-kỹ thuật

+ Vợ (hoặc chồng) và con (con đẻ, con nuôi) từ 14 đến 18 tuổi của các viên chức nêu trên, có hộ chiếu riêng (không phân biệt loại hộ chiếu gì) cùng sống chung với họ thành một hộ, trên cơ sở công hàm đề nghị Bộ Ngoại giao nước cử hoặc cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam.

+ Đại sứ Đặc mệnh Toàn quyền của các nước tại Việt Nam nhưng không thường xuyên cư trú ở Việt Nam (Đại sứ kiêm nhiệm Việt Nam).

- Chứng minh thư lãnh sự cấp cho các đối tượng:

+ Viên chức lãnh sự của cơ quan lãnh sự đóng tại Thành phố Hồ Chí Minh và các địa phương khác mang hộ chiếu ngoại giao có ghi hàm cấp lãnh sự, trong trường hợp hộ chiếu không ghi hàm cấp lãnh sự phải có công hàm giới thiệu của cơ quan đại diện.

+ Những viên chức ngoại giao có hàm ngoại giao chuyên trách về kinh tế, thương mại, văn hóa, khoa học-kỹ thuật ... thuộc biên chế của cơ quan lãnh sự tại Thành phố Hồ Chí Minh và các địa phương khác.

+ Vợ (hoặc chồng) và con (con đẻ, con nuôi) từ 14 đến 18 tuổi của các viên chức nêu trên cùng sống chung với họ thành một hộ, có hộ chiếu riêng (không phân biệt loại hộ chiếu gì).

- Chứng minh thư lãnh sự danh dự cấp cho lãnh sự danh dự.

- Chứng minh thư lãnh sự và chứng minh thư lãnh sự danh dự có ghi khu vực lãnh sự để chỉ rõ phạm vi hoạt động của viên chức lãnh sự.

- Chứng minh thư công vụ cấp cho các đối tượng:

+ Nhân viên hành chính và kỹ thuật của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế mang hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ hoặc hộ chiếu phổ thông (nếu nước cử không có hộ chiếu công vụ hoặc chỉ có một loại hộ chiếu chung cho công dân);

+ Vợ (hoặc chồng) và con (con đẻ, con nuôi) từ 14 đến 18 tuổi của các nhân viên nêu trên, có hộ chiếu riêng (không phân biệt mang loại hộ chiếu gì), cùng sống chung với họ thành một hộ, trên cơ sở công hàm đề nghị của Bộ Ngoại giao nước cử hoặc cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam.

- Chứng minh thư phổ thông cấp cho các đối tượng:

+ Nhân viên phục vụ của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế mang hộ chiếu phổ thông.

+ Vợ (hoặc chồng) và con (con đẻ, con nuôi) của các nhân viên nêu trên, có hộ chiếu riêng, cùng sống chung với họ thành một hộ.

+ Những người Việt Nam định cư ở nước ngoài còn giữ Quốc tịch Việt Nam, nhưng mang hộ chiếu nước ngoài (không phân biệt loại hộ chiếu gì), được cử làm viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự, hoặc nhân viên hành chính và kỹ thuật, nhân viên lãnh sự của nước ngoài.

+ Vợ (hoặc chồng) và con (con đẻ, con nuôi) của những người Việt Nam nêu trên, mang hộ chiếu nước ngoài (không phân biệt loại hộ chiếu gì), cùng sống chung thành một hộ.

+ Con của các viên chức ngoại giao, con của viên chức lãnh sự, con của Trưởng, Phó Đại diện của tổ chức quốc tế, con của nhân viên hành chính và kỹ thuật từ 18 tuổi trở lên, không phân biệt mang loại hộ chiếu gì.

+ Người giúp việc cho thành viên cơ quan đại diện là người nước ngoài, không phân biệt mang loại hộ chiếu gì.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cục Lễ tân Nhà nước, Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng minh thư.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Miễn phí.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014 của Quốc hội về 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 số 47/2014/QH13.

- Pháp lệnh về quyền ưu đãi, miễn trừ dành cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam ngày 23/8/1993.

- Nghị định số 73/NĐ-CP ngày 30/7/1994 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh về quyền ưu đãi, miễn trừ dành cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

- Quyết định số 2771/2007/QĐ-BNG-LT ngày 07/11/2007 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành Quy chế cấp chứng minh thư cho thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

2. Cấp lại chứng minh thư cho thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước/Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại chứng minh thư cho thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam và thành viên gia đình, người giúp việc.

- Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước/Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và yêu cầu bổ sung nếu cần.

- Trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước/Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) trả ra kết quả là chứng minh thư cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam bằng hình thức trực tiếp.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Đối với các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Hà Nội: đăng ký và khai hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của Bộ Ngoại giao, nộp hồ sơ trực tiếp/gửi qua dịch vụ bưu chính đến Cục Lễ tân Nhà nước.

- Đối với các cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại các tỉnh phía Nam (từ Đà Nẵng trở vào): đăng ký và khai hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của Bộ Ngoại giao, nộp hồ sơ trực tiếp/gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Công hàm đề nghị của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam: 01 bản gốc bằng tiếng nước củ/tiếng Anh và 01 bản dịch tiếng Việt.

- Đơn báo mất chứng minh thư có xác nhận của Công an, chính quyền địa phương (đối với trường hợp thất lạc chứng minh thư).

- Chứng minh thư bản gốc (đối với trường hợp gia hạn chứng minh thư).

- 01 ảnh màu 3x4cm.

2.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước/Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) xem xét cấp lại chứng minh thư.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Chứng minh thư ngoại giao cấp cho các đối tượng:

+ Các viên chức ngoại giao của cơ quan đại diện ngoại giao mang hộ chiếu ngoại giao có ghi hàm ngoại giao, trong trường hợp hộ chiếu không ghi hàm ngoại giao phải có công hàm giới thiệu của cơ quan đại diện.

+ Trưởng, Phó Đại diện của cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế mang giấy thông hành của Liên hợp quốc hoặc hộ chiếu quốc gia (không phân biệt loại hộ chiếu gì) có ghi rõ chức vụ Trưởng hoặc Phó Đại diện cơ quan, trong trường hợp giấy thông hành của Liên hợp quốc hoặc hộ chiếu quốc gia không ghi rõ chức vụ phải có công hàm giới thiệu của cơ quan đại diện.

+ Những viên chức ngoại giao có hàm ngoại giao thuộc biên chế của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Hà Nội được biệt phái vào làm việc tại Thành phố Hồ Chí Minh chuyên trách kinh tế, thương mại, văn hóa, khoa học-kỹ thuật

+ Vợ (hoặc chồng) và con (con đẻ, con nuôi) từ 14 đến 18 tuổi của các viên chức nêu trên, có hộ chiếu riêng (không phân biệt loại hộ chiếu gì) cùng sống chung với họ thành một hộ, trên cơ sở công hàm đề nghị Bộ Ngoại giao nước cử hoặc cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam.

+ Đại sứ Đặc mệnh Toàn quyền của các nước tại Việt Nam nhưng không thường xuyên cư trú ở Việt Nam (Đại sứ kiêm nhiệm Việt Nam).

- Chứng minh thư lãnh sự cấp cho các đối tượng:

+ Viên chức lãnh sự của cơ quan lãnh sự đóng tại Thành phố Hồ Chí Minh và các địa phương khác mang hộ chiếu ngoại giao có ghi hàm cấp lãnh sự, trong trường hợp hộ chiếu không ghi hàm cấp lãnh sự phải có công hàm giới thiệu của cơ quan đại diện.

+ Những viên chức ngoại giao có hàm ngoại giao chuyên trách về kinh tế, thương mại, văn hóa, khoa học-kỹ thuật ... thuộc biên chế của cơ quan lãnh sự tại Thành phố Hồ Chí Minh và các địa phương khác.

+ Vợ (hoặc chồng) và con (con đẻ, con nuôi) từ 14 đến 18 tuổi của các viên chức nêu trên cùng sống chung với họ thành một hộ, có hộ chiếu riêng (không phân biệt loại hộ chiếu gì).

- Chứng minh thư lãnh sự danh dự cấp cho lãnh sự danh dự.

- Chứng minh thư lãnh sự và chứng minh thư lãnh sự danh dự có ghi khu vực lãnh sự để chỉ rõ phạm vi hoạt động của viên chức lãnh sự.

- Chứng minh thư công vụ cấp cho các đối tượng:

+ Nhân viên hành chính và kỹ thuật của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế mang hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ hoặc hộ chiếu phổ thông (nếu nước cử không có hộ chiếu công vụ hoặc chỉ có một loại hộ chiếu chung cho công dân);

+ Vợ (hoặc chồng) và con (con đẻ, con nuôi) từ 14 đến 18 tuổi của các nhân viên nêu trên, có hộ chiếu riêng (không phân biệt mang loại hộ chiếu gì), cùng sống chung với họ thành một hộ, trên cơ sở công hàm đề nghị của Bộ Ngoại giao nước cử hoặc cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam.

- Chứng minh thư phổ thông cấp cho các đối tượng:

+ Nhân viên phục vụ của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế mang hộ chiếu phổ thông.

+ Vợ (hoặc chồng) và con (con đẻ, con nuôi) của các nhân viên nêu trên, có hộ chiếu riêng, cùng sống chung với họ thành một hộ.

+ Những người Việt Nam định cư ở nước ngoài còn giữ Quốc tịch Việt Nam, nhưng mang hộ chiếu nước ngoài (không phân biệt loại hộ chiếu gì), được cử làm viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự, hoặc nhân viên hành chính và kỹ thuật, nhân viên lãnh sự của nước ngoài.

+ Vợ (hoặc chồng) và con (con đẻ, con nuôi) của những người Việt Nam nêu trên, mang hộ chiếu nước ngoài (không phân biệt loại hộ chiếu gì), cùng sống chung thành một hộ.

+ Con của các viên chức ngoại giao, con của viên chức lãnh sự, con của Trưởng, Phó Đại diện của tổ chức quốc tế, con của nhân viên hành chính và kỹ thuật từ 18 tuổi trở lên, không phân biệt mang loại hộ chiếu gì.

+ Người giúp việc cho thành viên cơ quan đại diện là người nước ngoài, không phân biệt mang loại hộ chiếu gì.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cục Lễ tân Nhà nước, Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng minh thư

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Miễn phí.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014 của Quốc hội về 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 số 47/2014/QH13.

- Pháp lệnh về quyền ưu đãi, miễn trừ dành cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam ngày 23/8/1993.

- Nghị định số 73/NĐ-CP ngày 30/7/1994 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh về quyền ưu đãi, miễn trừ dành cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

- Quyết định số 2771/2007/QĐ-BNG-LT ngày 07/11/2007 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành Quy chế cấp chứng minh thư cho thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

3. Cấp thẻ tạm trú cho người nước ngoài tại Việt Nam:

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước/Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp thẻ tạm trú cho người nước ngoài là thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam và vợ, chồng, con dưới 18 tuổi, người giúp việc.

- Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước/Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và yêu cầu bổ sung nếu cần.

- Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước/Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) trả ra kết quả là thẻ tạm trú cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam bằng hình thức trực tiếp.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Đối với các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Hà Nội: đăng ký và khai hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của Bộ Ngoại giao, nộp hồ sơ trực tiếp/gửi qua dịch vụ bưu chính đến Cục Lễ tân Nhà nước.

- Đối với các cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại các tỉnh phía Nam (từ Đà Nẵng trở vào): đăng ký và khai hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của Bộ Ngoại giao, nộp hồ sơ trực tiếp/ gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Công hàm đề nghị cấp thẻ tạm trú của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam, trong đó ghi rõ các thông tin: họ tên, ngày sinh, quốc tịch, giới tính, số và ký hiệu hộ chiếu, nghề nghiệp, chức vụ của người đề nghị cấp thẻ tạm trú (tham khảo mẫu NA6 ban hành kèm theo Thông tư 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an).

Đối với trường hợp thay biên chế hoặc bổ sung biên chế mới của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại

Việt Nam thì công hàm đề nghị cấp thẻ tạm trú cần ghi rõ họ tên, chức danh của người được thay biên chế hoặc người được bổ sung biên chế.

- Tờ khai đề nghị cấp thẻ tạm trú (theo mẫu NA8 ban hành kèm theo Thông tư 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an), có xác nhận của người có thẩm quyền của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

- Hộ chiếu bản gốc, còn giá trị sử dụng.

- Trường hợp thuộc diện tăng biên chế của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam, cần bổ sung công hàm của Bộ Ngoại giao nước cử thông báo về việc tăng biên chế.

3.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Bộ Ngoại giao (Cục Lễ tân Nhà nước/Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh) xem xét cấp thẻ tạm trú.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện tổ chức quốc tế thuộc Liên hợp quốc, cơ quan đại diện tổ chức liên chính phủ và vợ, chồng, con dưới 18 tuổi, người giúp việc.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cục Lễ tân Nhà nước, Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

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

3.8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Miễn phí đối với đối tượng là thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam và thành viên gia đình.

- Có thu phí đối với đối tượng là người giúp việc theo định mức quy định tại Thông tư 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, cư trú tại Việt Nam.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Công hàm đề nghị cấp thẻ tạm trú của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam, trong đó ghi rõ các thông tin: họ tên, ngày sinh, quốc tịch, giới tính, số và ký hiệu hộ chiếu, nghề nghiệp, chức vụ của người đề nghị cấp thẻ tạm trú (tham khảo mẫu NA6 tại Thông tư 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an kèm theo).

- Tờ khai đề nghị cấp thẻ tạm trú (theo mẫu NA8 tại Thông tư 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 của Bộ Công an kèm theo), có xác nhận của người có thẩm quyền của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Là thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện tổ chức quốc tế thuộc Liên hợp quốc, cơ quan đại diện tổ chức liên chính phủ và vợ, chồng, con dưới 18 tuổi, người giúp việc cùng đi theo nhiệm kỳ của thành viên này.

3.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật số 47/2014/QH13 ngày 16/6/2014 của Quốc hội về 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 số 47/2014/QH13 .

- Pháp lệnh về quyền ưu đãi, miễn trừ dành cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam ngày 23/8/1993.

- Nghị định số 73/NĐ-CP ngày 30/7/1994 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh về quyền ưu đãi, miễn trừ dành cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

- Thông tư số 04/2016/TT-BNG ngày 30/6/2016 của Bộ Ngoại giao về hướng dẫn thủ tục cấp thị thực, gia hạn tạm trú, cấp thẻ tạm trú cho người nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền của Bộ Ngoại giao.

- Thông tư 25/2021/TT-BTC ngày 07/04/2021 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.

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