

BỘ CÔNG AN**BỘ CÔNG AN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 31/2015/TT-BCA

Hà Nội, ngày 06 tháng 7 năm 2015

THÔNG TƯ**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**

Căn cứ Luật nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 106/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của đồng chí Tổng cục trưởng Tổng cục An ninh,

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư 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.

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này 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 thuộc thẩm quyền của Bộ Công an.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với người nước ngoài nhập cảnh, cư trú tại Việt Nam và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Chương II**THỦ TỤC, THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT ĐỀ NGHỊ
CẤP THỊ THỰC, CẤP THẺ TẠM TRÚ, GIẢI QUYẾT THƯỜNG TRÚ****Điều 3. Thủ tục, thẩm quyền giải quyết đề nghị cấp thị thực**

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân bảo lãnh người nước ngoài vào Việt Nam theo khoản 1 Điều 16 của Luật nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Luật) trực tiếp gửi văn bản đề nghị tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

2. Văn bản đề nghị cấp thị thực theo mẫu do Bộ Công an ban hành tại Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam gồm:

- a) Mẫu NA2 sử dụng cho cơ quan, tổ chức;
- b) Mẫu NA3 sử dụng cho cá nhân.

3. Giải quyết đề nghị cấp thị thực:

a) Cục Quản lý xuất nhập cảnh xem xét, giải quyết và trả lời cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp thị thực theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Luật;

b) Đối với trường hợp đề nghị cấp thị thực tại cửa khẩu, Cục Quản lý xuất nhập cảnh xem xét, giải quyết theo quy định tại khoản 5 Điều 16 của Luật.

Điều 4. Thủ tục, thẩm quyền giải quyết đề nghị cấp thẻ tạm trú

1. Người nước ngoài thuộc diện được cấp thẻ tạm trú theo quy định tại khoản 2 Điều 36 của Luật phải thông qua cơ quan, tổ chức, cá nhân đã mời, bảo lãnh trực tiếp làm thủ tục tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh hoặc Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi cơ quan, tổ chức mời, bảo lãnh đặt trụ sở hoặc nơi cá nhân mời, bảo lãnh cư trú.

2. Hồ sơ đề nghị cấp thẻ tạm trú theo quy định tại khoản 1 Điều 37 của Luật. Văn bản đề nghị cấp thẻ tạm trú nêu tại điểm a khoản 1 Điều 37 của Luật theo mẫu do Bộ Công an ban hành tại Thông tư số 04/2015/TT-BCA ngày 05/01/2015 quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam gồm:

- a) Mẫu NA6 và NA8 sử dụng cho cơ quan, tổ chức;
- b) Mẫu NA7 và NA8 sử dụng cho cá nhân.

3. Giải quyết cấp thẻ tạm trú

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Quản lý xuất nhập cảnh hoặc Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xem xét cấp thẻ tạm trú.

4. Thời hạn của thẻ tạm trú được cấp phù hợp với mục đích nhập cảnh và đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Thẻ tạm trú có thời hạn từ 01 năm đến 05 năm nhưng ngắn hơn thời hạn của hộ chiếu ít nhất 30 ngày.

Điều 5. Giải quyết thường trú

1. Thủ tục, thẩm quyền giải quyết thường trú thực hiện theo Điều 41 và Điều 42 của Luật.

2. Xác định thời gian đã tạm trú tại Việt Nam đối với người nước ngoài xin thường trú:

a) Người nước ngoài đã tạm trú tại Việt Nam liên tục từ 03 năm trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 40 của Luật được xác định trên cơ sở dấu kiểm chứng nhập cảnh, dấu kiểm chứng xuất cảnh được cấp tại cửa khẩu có tổng thời gian tạm trú tại Việt Nam từ 03 năm trở lên trong 04 năm gần nhất tính đến ngày nộp hồ sơ xin thường trú;

b) Giấy tờ chứng minh đã tạm trú liên tục tại Việt Nam từ trước năm 2000 theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 42 của Luật gồm một trong các giấy tờ sau: giấy chứng nhận cư trú tạm thời; sổ đăng ký tạm trú; 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.

3. Nơi nộp hồ sơ đề nghị giải quyết cho thường trú:

a) Người xin thường trú theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 39 của Luật nộp hồ sơ tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh;

b) Người xin thường trú theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 39 của Luật nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi xin thường trú.

Chương III

THỦ TỤC CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP XUẤT NHẬP CẢNH CHO NGƯỜI KHÔNG QUỐC TỊCH CƯ TRÚ TẠI VIỆT NAM

Điều 6. Giấy phép xuất nhập cảnh

1. Giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế theo quy định tại điểm i khoản 1 Điều 44 của Luật là giấy phép xuất nhập cảnh do Cục Quản lý xuất nhập cảnh cấp cho người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam có nhu cầu xuất cảnh (theo mẫu NC13 ban hành kèm theo Thông tư này).

2. Giấy phép xuất nhập cảnh có thời hạn 03 năm; trường hợp bị mất, hư hỏng được xem xét cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh.

Điều 7. Thủ tục cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh

1. Người đề nghị cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh nộp 01 bộ hồ sơ tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh hoặc Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi cư trú. Hồ sơ gồm:

a) Tờ khai đề nghị cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh (theo mẫu NC14 ban hành kèm theo Thông tư này);

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 xã, phường, thị trấn nơi người không quốc tịch tạm trú đối với người chưa được giải quyết cho thường trú;

d) Giấy phép xuất nhập cảnh đã cấp, đối với trường hợp đề nghị cấp lại do giấy phép xuất nhập cảnh bị hư hỏng;

đ) 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).

2. Giải quyết cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh:

a) Đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Quản lý xuất nhập cảnh xem xét cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh.

b) Đối với trường hợp nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xem xét và chuyển hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh về Cục Quản lý xuất nhập cảnh. Cục Quản lý xuất nhập cảnh xem xét cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh trong thời hạn 02 ngày làm việc.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Điều khoản chuyển tiếp

1. Giấy phép xuất nhập cảnh còn thời hạn trước ngày Thông tư này có hiệu lực được tiếp tục sử dụng cho đến khi hết thời hạn đã được cấp.

2. Hồ sơ đề nghị cấp thị thực, thẻ tạm trú; cấp, cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh; giải quyết thường trú nộp trước ngày Thông tư này có hiệu lực mà chưa được giải quyết thì cơ quan quản lý xuất nhập cảnh xem xét, giải quyết theo quy định tại Thông tư này.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 8 năm 2015.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 45/2011/TT-BCA ngày 29/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Công an hướng dẫn cấp giấy phép xuất nhập cảnh cho người nước ngoài thường trú tại Việt Nam không có hộ chiếu.

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Tổng cục An ninh có trách nhiệm chủ trì hướng dẫn Công an các đơn vị, địa phương và các đơn vị khác có liên quan tổ chức thực hiện Thông tư này.

2. Các Tổng cục trưởng, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Công an, Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

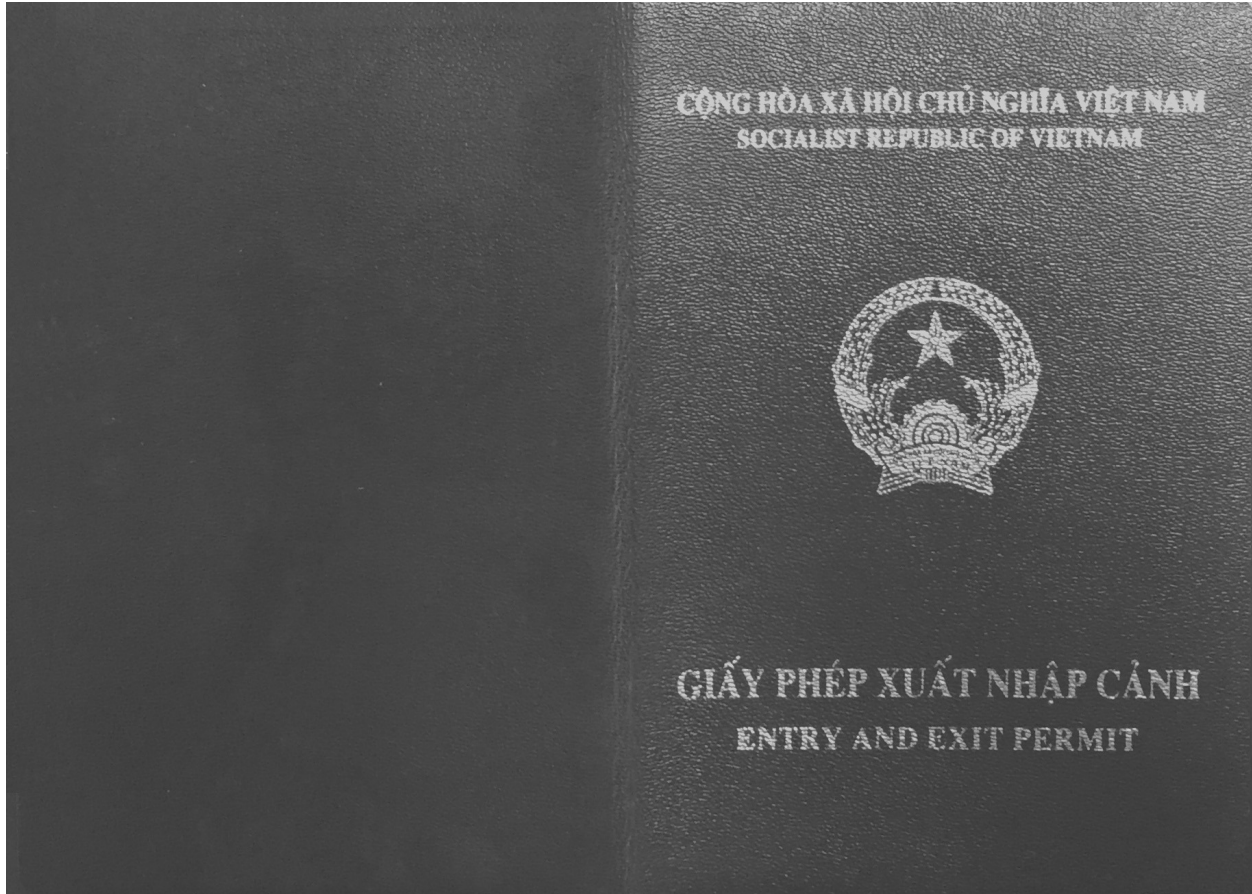
Trong quá trình thực hiện Thông tư, nếu có vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ (qua Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Tổng cục An ninh) để có hướng dẫn kịp thời./.

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Trần Đại Quang

Mẫu (Form) NC13

Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCA
ngày 06 tháng 7 năm 2015



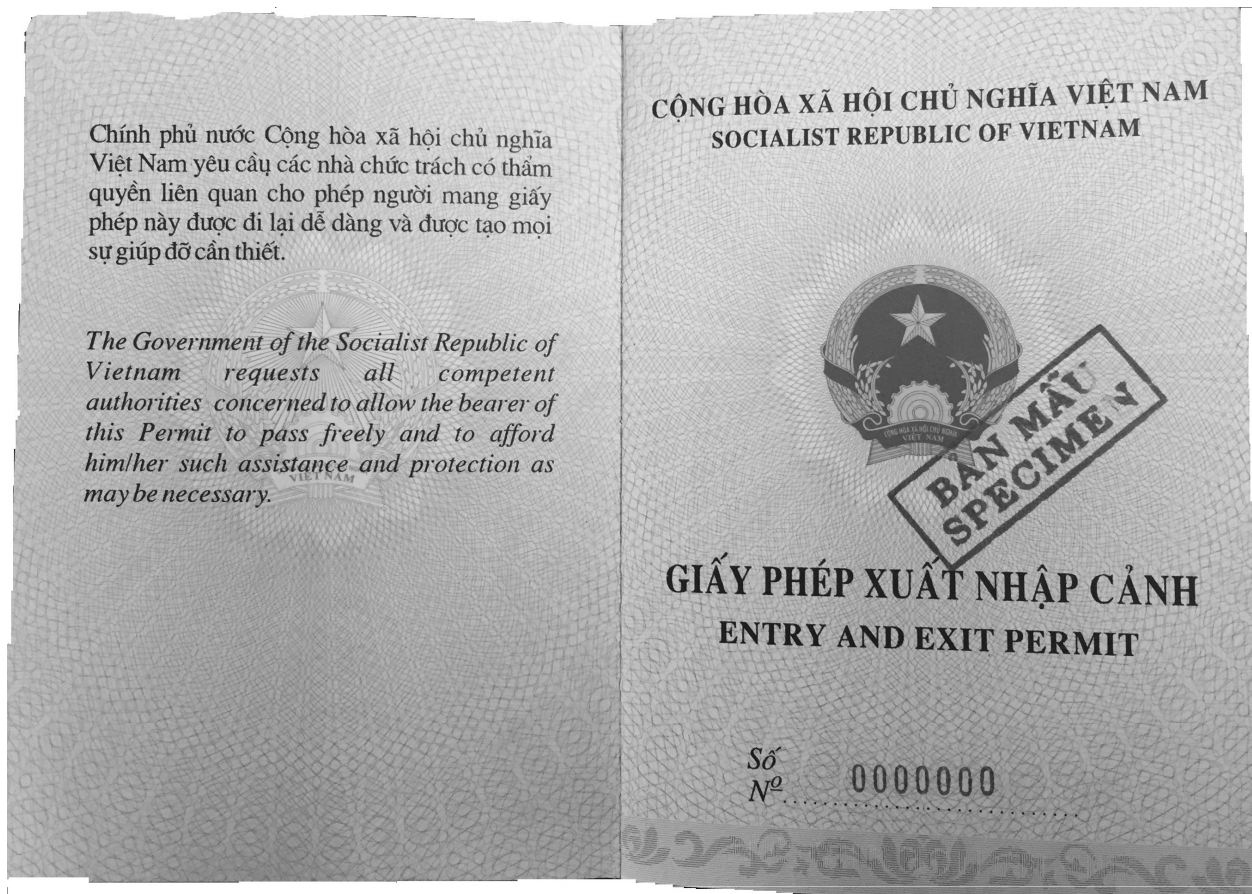
Thuyết minh:

- Kích thước: 8,7 x 12,5cm và có 16 trang.
- Trang bìa của Giấy phép xuất nhập cảnh màu xanh đen, có in hình quốc huy Việt Nam màu nhũ vàng, các trang bên trong có nền màu xanh nhạt, ở giữa có hình quốc huy in chìm, có kỹ thuật bảo vệ.
- Trang 2 có dòng in ICAO.

Mẫu (Form) NC13

Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCA

ngày 06 tháng 7 năm 2015



Mẫu (Form) NC13

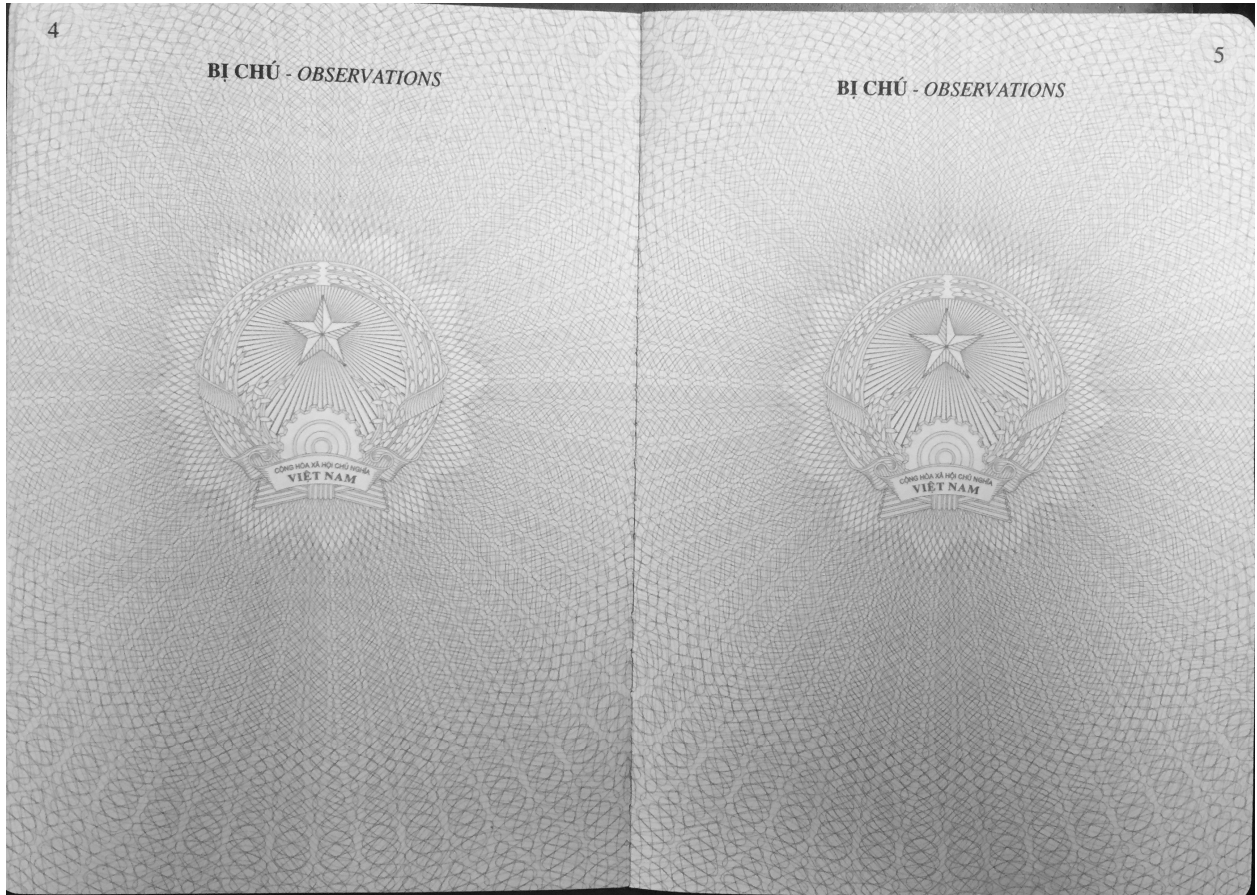
Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCA
ngày 06 tháng 7 năm 2015

Ghi chú:

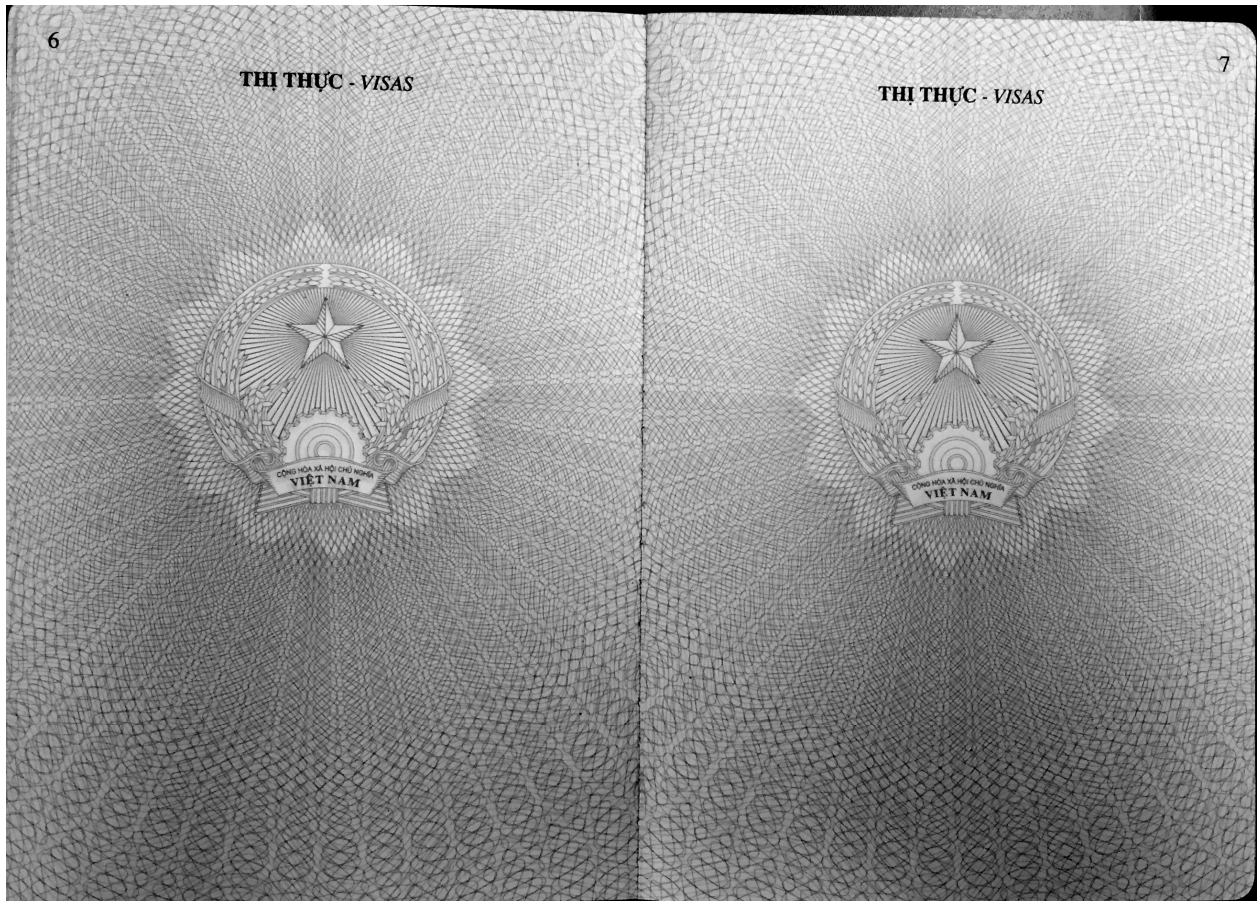
(1): Ảnh dán cỡ 4 x 6cm mới chụp, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu.

Mẫu (Form) NC13

Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCA
ngày 06 tháng 7 năm 2015

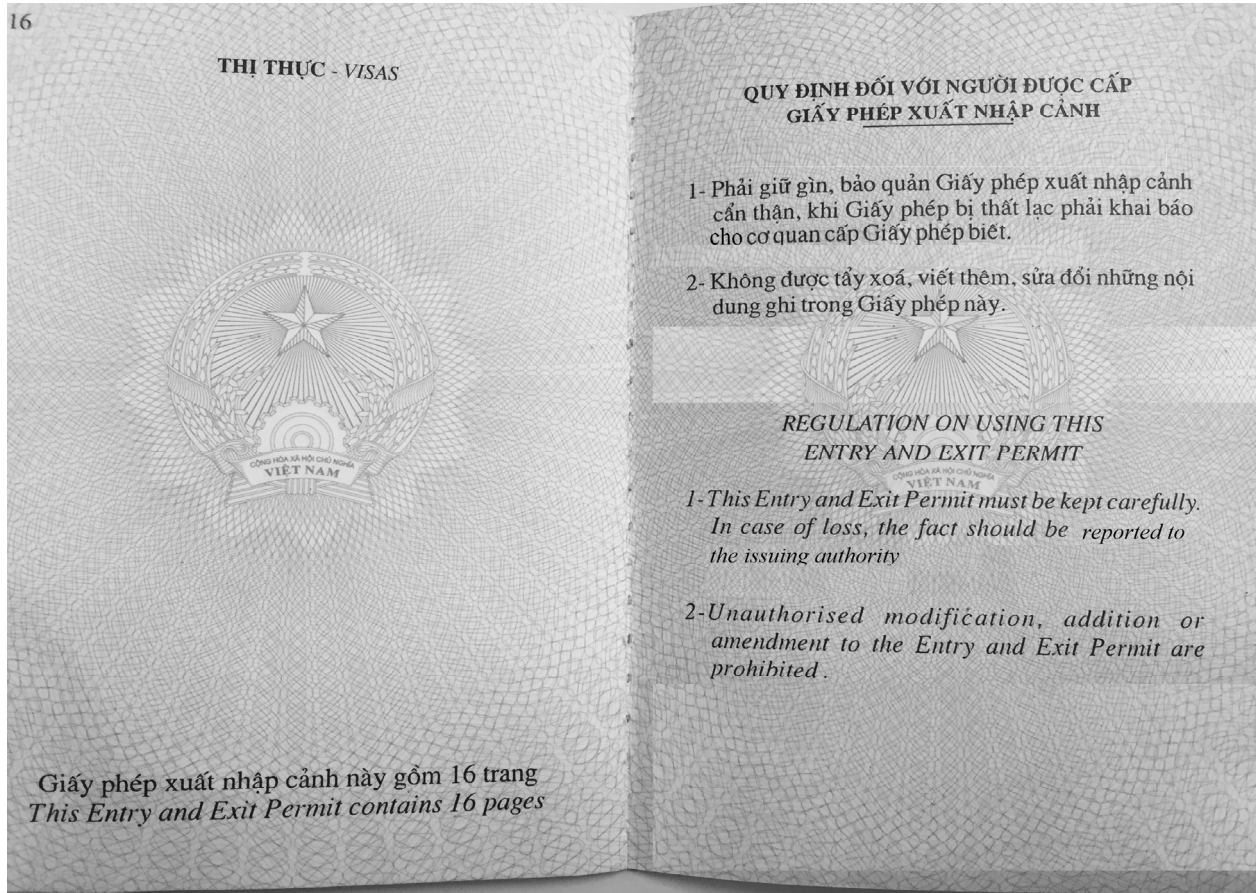


Mẫu (Form) NC13
Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCA
ngày 06 tháng 7 năm 2015



Mẫu (Form) NC13

Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCA
ngày 06 tháng 7 năm 2015



Ảnh - photo
4 x 6cm
(2)
See notes

Mẫu (Form) NC14

Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2015/TT-BCA
ngày 06 tháng 7 năm 2015

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP XUẤT NHẬP CẢNH
APPLICATION FORM FOR AN EXIT AND ENTRY PERMIT
ISSUE/RE ISSUE

(Dùng cho người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam) (1)
(For the stateless resident in Viet Nam)

1. Họ và tên (viết chữ in hoa): (3).....
Full name (in capital letters)
2. Giới tính: Nam Nữ 3. Sinh ngày..... tháng..... năm.....
Sex Male Female Date of birth (Day, Month, Year)
4. Nơi sinh:.....
Place of birth
5. Địa chỉ thường trú ở Việt Nam:
Permanent residential address
..... Số điện thoại:
Telephone
6. Quốc tịch trước đây:.....
Former nationality
7. Thẻ thường trú số (nếu đã được cấp):..... Cơ quan cấp:.....
Permanent Resident Card No (if any) Issuing Authority
ngày cấp:.....
Date of issue (Day, Month, Year)
8. Mục đích xin cấp giấy phép xuất nhập cảnh:.....
Purpose of application for an Exit and Entry Permit
9. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh: (4).....
Reason(s) of application for an Exit and Entry Permit

Phần dành cho cơ quan quản lý
xuất nhập cảnh
For official only

Làm tại....., ngày..... tháng..... năm.....
Done at....., date (Day, Month, Year)
Người đề nghị (ký, ghi rõ họ tên)
The applicant's signature and full name

Ghi chú/Notes

(1) Mỗi người kê khai 1 bản nộp tại Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố nơi người đề nghị cấp giấy phép xuất nhập cảnh cư trú hoặc Cục Quản lý xuất nhập cảnh Bộ Công an.

Submit one completed application at the Immigration Office of Province/Central City Public Security where the foreigner is residing or at the Immigration Department - Ministry of Public Security.

(2) Dán 01 ảnh mới chụp cỡ 4 x 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, 01 ảnh để rời.

Stick onto the photo box one recently taken 4x6cm size, with white background, front view, bare head, without sunglasses and enclose one separate photo of the same kind.

(3) Khai đúng họ tên, ngày tháng năm sinh ghi trong thẻ thường trú (nếu đã được cấp).

Full name and date of birth provided in the form should be the same as in the Permanent Resident Card (if any).

(4) Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép xuất nhập cảnh do bị mất, phải kèm theo đơn báo mất giấy phép xuất nhập cảnh.

In case of the Exit and Entry Permit being lost or stolen, enclose a Loss Report.