

Thủ tục: Gia hạn tạm trú cho người đã được cấp giấy miễn thị thực

1	Cơ sở pháp lý		
	+ 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); được sửa đổi, bổ sung năm 2019 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019) và năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023). + Nghị định số 82/2015/NĐ-CP ngày 24/9/2015 của Chính phủ quy định về việc miễn thị thực cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài là vợ, chồng, con của người Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của công dân Việt Nam. + Thông tư số 22/2023/TT-BCA ngày 30/6/2023 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 10/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an. + Thông tư số 28/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam. + Quyết định số 5952/QĐ-CAT ngày 20/8/2026 của Giám đốc Công an tỉnh về công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được cắt giảm thời gian giải quyết so với quy định chung của Bộ Công an.		
2	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính		
	- Người nhập cảnh bằng giấy miễn thị thực được cơ quan, tổ chức, cá nhân tại Việt Nam bảo lãnh và có lý do chính đáng; - Người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài là vợ, chồng, con của người Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của công dân Việt Nam có hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị ít nhất 1 năm; - Không thuộc các trường hợp chưa cho nhập cảnh và tạm hoãn xuất cảnh theo quy định.		
3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Tờ khai đề nghị gia hạn tạm trú (mẫu NA5);	x	
	2. Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế hoặc giấy tờ cho phép thường trú do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài;	x	

	3. Giấy miễn thị thực		x	
4	Số lượng hồ sơ			
	01 (một) bộ			
5	Thời gian xử lý			
	Không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	+ Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh. + 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 Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).			
7	Thời gian tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả			
	Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).			
8	Lệ phí			
	Gia hạn tạm trú: 10 USD/lần			
9	Trình tự thực hiện			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Chuẩn bị hồ sơ theo quy định; nộp hồ sơ.	Cơ quan, tổ chức, cá nhân mời bảo lãnh	Giờ hành chính	Theo mục 3
B2	TIẾP NHẬN HỒ SƠ Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, tài liệu và thực hiện quy định sau: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Lập và giao Giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (NB7);	Cán bộ tiếp nhận, trả kết quả	01 ngày	- NB7: Giấy biên nhận;

	+ Thu lệ phí, viết biên lai theo quy định;			
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: + Hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM.02); + Giao Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (BM.02) cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ; + Sau khi cơ quan, tổ chức, cá nhân đã hoàn thiện hồ sơ thì thực hiện theo quy định đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (BM.03), ghi rõ lý do không tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đã đề nghị; - Đối với các hồ sơ quá hạn: dự thảo Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (BM.04).			- BM.02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - BM.03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - BM04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.

B3	Xử lý hồ sơ: - Cán bộ xử lý hồ sơ tiến hành nhập dữ liệu vào máy tính và tra cứu đối tượng; + Nếu người đề nghị cấp gia hạn tạm trú không thuộc diện chú ý thì in phiếu đề xuất kèm hồ sơ trình lãnh đạo phê duyệt; + Nếu người đề nghị cấp gia hạn tạm trú thuộc diện chú ý thì đề xuất lãnh đạo duyệt ký văn bản nêu lý do chưa cấp và có Thông báo với cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.	Bộ phận xử lý hồ sơ	01 ngày	- BM.05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - BM.06: Sổ theo dõi hồ sơ;
B4	Duyệt ký hồ sơ và hoàn thiện hồ sơ: - Lãnh đạo Phòng duyệt ký hồ sơ đề nghị cấp gia hạn tạm trú. Bàn giao cho cán bộ tiếp tục hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Hoàn thiện hồ sơ: + Cán bộ xử lý hồ sơ tiến hành đóng dấu gia hạn tạm trú vào hộ chiếu sau đó chuyển hồ sơ trình lãnh đạo duyệt ký. + Sau khi lãnh đạo ký gia hạn tạm trú, cán bộ xử lý tiếp nhận hoàn tất thủ tục và chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả.	Lãnh đạo Phòng và bộ phận xử lý hồ sơ	01 ngày	- BM.05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - BM.06: Sổ theo dõi hồ sơ;
B5	Trả kết quả: cơ quan, tổ chức, cá nhân khi đến lấy kết quả mang theo Giấy biên nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả	01 ngày	- Hộ chiếu đã được gia hạn tạm trú; - BM.06: Sổ theo dõi hồ sơ.
B6	Thống kê và theo dõi	Bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ	Giờ hành chính	Lưu hồ sơ
Lưu	<i>- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc BM.05 phải được thực hiện tại</i>			

ý	<i>từng bước công việc của mục 9.</i> <i>- Trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu chính đáng của cơ quan, tổ chức, cơ sở và cá nhân thì thời hạn thực hiện TTHC có thể ngắn hơn thời hạn pháp luật quy định.</i>
----------	---

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu	Biểu mẫu
1	NA5	Tờ khai đề nghị cấp thị thực, gia hạn tạm trú ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA, ngày 05/01/2015 của Bộ Công an.	 mau NA5.doc
2	NB7	Giấy biên nhận ban hành theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA, ngày 05/01/2015 của Bộ Công an.	
3	BM.02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ .	 BM.02.doc
4	BM.03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ .	 BM.03.doc
5	BM.04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả .	 BM.04.doc
6	BM.05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ .	 BM.05.doc
7	BM.06	Sổ theo dõi hồ sơ.	 BM.06.doc

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ cần lưu
1	Hồ sơ theo mục 3.
2	Giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
3	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
4	Sổ theo dõi hồ sơ.
5	Các giấy tờ có liên quan đến việc cấp gia hạn tạm trú.
6	Các hồ sơ khác có liên quan.

Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh Vĩnh Long theo quy định hiện hành.