

**HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP THỊ THỰC, THẺ TẠM TRÚ,  
GIA HẠN TẠM TRÚ CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI THỰC HIỆN  
TẠI CÔNG DỊCH VỤ CÔNG – BỘ CÔNG AN**

Thực hiện Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số Quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến 2030; Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 23/02/2022 của UBND tỉnh Nam Định triển khai thực hiện Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số Quốc gia; Chỉ đạo của Bộ Công an, Công an tỉnh Nam Định đã triển khai thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho người nước ngoài trên cổng dịch vụ công – Bộ Công an (thực hiện tại cấp tỉnh).

Phòng Quản lý xuất nhập cảnh – Công an tỉnh Nam Định hướng dẫn các bước nộp hồ sơ đề nghị cấp thị thực, gia hạn tạm trú, cấp thẻ tạm trú cho người nước ngoài trên cổng dịch vụ công – Bộ Công an như sau:

**\* Điều kiện để nộp hồ sơ:**

1. Đối với cá nhân: có định danh điện tử VNEID mức độ 2
2. Đối với cơ quan/doanh nghiệp: có tài khoản điện tử được cấp bởi Cục quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an.

Các bước để **nộp hồ sơ trực tuyến** đề nghị cấp tài khoản điện tử tại Cục quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

- Truy cập vào trang <https://dichvucong.bocongan.gov.vn> để đăng nhập bằng USB ký số.

- Chọn từ khóa “đăng ký tài khoản điện tử”. Click tìm kiếm và nộp hồ sơ.

- Thành phần hồ sơ gồm: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, mẫu NA16 (giới thiệu chữ ký, mẫu dấu), mẫu NA19 (tờ khai đề nghị cấp tài khoản điện tử) **(03 mẫu trên cần được chứng thực điện tử tại UBND cấp xã, phường).**

- Điền các trường thông tin khác của hồ sơ đề nghị.

- Click vào ô đồng ý và tiếp tục.

- Đánh mã xác nhận và tích vào ô “tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên” và click nộp hồ sơ.

Theo quy định: thời hạn giải quyết hồ sơ là 03 ngày làm việc.

Sau khi đã được Cục quản lý xuất nhập cảnh – Bộ Công an cấp tài khoản điện tử, cơ quan/ doanh nghiệp mới có thể nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy tờ xuất nhập cảnh cho người nước ngoài.

**\* Bước 1: Nộp hồ sơ đề nghị cấp thị thực, gia hạn tạm trú, cấp thẻ tạm trú cho người nước ngoài trên cổng dịch vụ công – Bộ Công an (thực hiện tại cấp tỉnh).**

**1. Chuẩn bị hồ sơ:**

- Hộ chiếu và thị thực của người nước ngoài.
- Tờ khai NA5 (đối với cấp thị thực và gia hạn tạm trú) NA6 và NA8 (đối với cấp thẻ tạm trú).
- Giấy giới thiệu nhân viên nộp hồ sơ.

- Giấy phép lao động (bản photo công chứng) hoặc giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

## 2. Nộp hồ sơ:

\* Tổ chức/ cá nhân thực hiện lần lượt các thao tác sau:

1. Truy cập vào trang <https://dichvucong.bocongan.gov.vn>. Click chuột trái vào mục đăng nhập.
  2. click vào mục đăng nhập Tài khoản cấp bởi cổng dịch vụ công quốc gia.
  3. click vào mục Tài khoản cấp bởi cổng dịch vụ công quốc gia.
  4. click vào mục USB ký số, click đăng nhập.
  5. nếu chứng thư số hiển thị đúng thì click vào “OK”. Nếu không đúng thì click vào mục “lựa chọn khác” (việc giao diện hiển thị nhiều lựa chọn là do sử dụng nhiều chứng thư số đăng nhập trên một máy tính).
  6. giao diện hiển thị các chứng thư số được lưu trên hệ thống của doanh nghiệp, click chuột trái vào chứng thư số cần để thực hiện dịch vụ công.
  7. nhập mã PIN
  8. giao diện khi đăng nhập thành công
  9. click vào “nộp hồ sơ trực tuyến”
  10. chọn từ khóa tìm kiếm (chọn cụm từ tìm kiếm sát nghĩa nhất của dịch vụ công đó, ví dụ: “cấp thị thực”, “cấp thẻ tạm trú”, “gia hạn tạm trú”).
  11. click vào mục “cấp thị thực cho người nước ngoài tại Việt Nam (thực hiện tại cấp tỉnh).
  12. click vào mục nộp hồ sơ.
  13. chọn cơ quan giải quyết là Công an tỉnh Nam Định. Sau đó điền đầy đủ các trường thông tin của giao diện. Chọn cơ quan tiếp nhận là Công an tỉnh Nam Định.
- Tải bản ảnh các giấy tờ NA5, NA6, NA8, GPLĐ (hoặc giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp GPLĐ).
- Sau khi điền đầy đủ thông tin, bấm đồng ý và tiếp tục. Giao diện sẽ chuyển về trang đầu của phần nộp hồ sơ trực tuyến với mục đích kiểm tra lại thông tin 01 lần nữa để sửa lại sai sót (nếu có).

Nhập mã xác nhận và tích vào ô “tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên”. Sau đó click vào “nộp hồ sơ” (là đã hoàn thành việc nộp hồ sơ dvc).

**\* Bước 2: Cập nhật hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công – Bộ Công an trong giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến người nước ngoài.**

Sau khi nộp hồ sơ thành công, phòng Quản lý Xuất nhập cảnh sẽ xét duyệt và yêu cầu bổ sung hồ sơ (thông báo qua tin nhắn SMS đến số điện thoại của người nộp hồ sơ).

Tổ chức/cá nhân đăng nhập trang dịch vụ công – Bộ Công an, tại góc trên, bên phải màn hình, click chuột phải vào tên cơ quan/ doanh nghiệp/cá nhân. Sau đó click vào mục quản lý hồ sơ đã nộp. Chọn “cập nhật”.

Tổ chức/cá nhân cập nhật lại theo yêu cầu của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh. Click vào mục “đồng ý và tiếp tục”. Nhập mã xác nhận sau đó click “nộp hồ sơ”. Như vậy Tổ chức/cá nhân đã hoàn thành việc cập nhật hồ sơ.

Sau khi Tổ chức/cá nhân cập nhật thành công hồ sơ, cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh sẽ gửi yêu cầu nộp hồ sơ gốc về cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh. Tổ chức/cá nhân có thể gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

**\* Bước 3: Nộp phí hồ sơ trực tuyến trên cổng dịch vụ công – Bộ Công an trong giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến người nước ngoài:**

Sau khi Tổ chức/cá nhân cập nhật thành công hồ sơ, cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh sẽ gửi yêu cầu nộp lệ phí (thông báo qua tin nhắn SMS đến số điện thoại của người nộp hồ sơ).

Tổ chức/cá nhân đăng nhập trang dịch vụ công – Bộ Công an, tại góc trên, bên phải màn hình, click chuột phải vào tên cơ quan/ doanh nghiệp/cá nhân. Sau đó click vào mục quản lý hồ sơ đã nộp. Tất cả hồ sơ đều được thống kê tại mục này.

Click chuột vào chữ “thanh toán” tại hồ sơ đã được duyệt thanh toán. Click vào “thanh toán trực tuyến” và chọn hình thức thanh toán.

Cơ quan/doanh nghiệp có thể thanh toán qua thẻ Visa/Mastercard/JCB/AMEX  
Sau khi thanh toán thành công, giao diện sẽ thông báo thanh toán thành công.

**\* Bước 4: Theo dõi và nhận kết quả:**

Tổ chức/cá nhân truy cập vào trang <https://dichvucong.bocongan.gov.vn> click vào mục tra cứu hồ sơ. Sau đó nhập mã hồ sơ và mã xác nhận để theo dõi quá trình giải quyết hồ sơ.

Khi có thông báo “Hồ sơ đã có kết quả”, Tổ chức/cá nhân đến nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính (nếu đăng ký nhận qua bưu chính khi khai hồ sơ).

**Hướng dẫn nộp hồ sơ đề nghị cấp thị thực, thẻ tạm trú, gia hạn  
tạm trú cho người nước ngoài thực hiện tại  
công dịch vụ công - Bộ Công an**

Quét mã QR để xem chi tiết

