

**BỘ CÔNG AN**

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

Số: 9090 /QĐ-BCA

Hà Nội, ngày 27 tháng 10 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, được thay thế và bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an

**BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG AN**

*Căn cứ Nghị định số 01/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý xuất nhập cảnh tại Tờ trình số 18560/TTr-A08 ngày 20 tháng 10 năm 2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

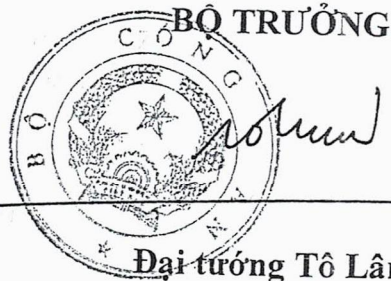
**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, được thay thế và bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an.

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

**Điều 3.** Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Công an; Giám đốc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Công an;
- Lưu: VT, QLXNC (P1).





**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG,  
ĐƯỢC THAY THẾ VÀ BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ  
XUẤT NHẬP CẢNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BỘ CÔNG AN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3030 /QĐ-BCA ngày 27 tháng 10 năm 2020  
của Bộ trưởng Bộ Công an)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an**

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>A</b>	<b>Thủ tục hành chính cấp Trung ương</b>		
1	Kiểm tra, xét duyệt nhân sự, cấp phép nhập cảnh cho người nước ngoài nhập cảnh vào Việt Nam qua giao dịch điện tử tại Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh	Quản lý xuất nhập cảnh	Cục Quản lý xuất nhập cảnh

**2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an**

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>A</b>	<b>Thủ tục hành chính cấp Trung ương</b>				
1	1.000236	Đăng ký tài khoản điện tử	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	Quản lý xuất nhập cảnh	Cục Quản lý xuất nhập cảnh
2	1.000232	Hủy tài khoản điện tử trong trường hợp cơ quan, tổ chức có tài khoản đề nghị bằng văn bản	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	Quản lý xuất nhập cảnh	Cục Quản lý xuất nhập cảnh
3	1.002757	Cấp thị thực điện tử theo đề nghị của người nước ngoài	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	Quản lý xuất nhập cảnh	Cục Quản lý xuất nhập cảnh



**3. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an**

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên văn bản QPPL quy định nội dung thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>A Thủ tục hành chính cấp trung ương</b>						
1	1.002756	Cấp thị thực điện tử theo đề nghị của cơ quan, tổ chức mời, bảo lãnh	Cấp thị thực điện tử theo đề nghị của cơ quan, tổ chức	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	Quản lý xuất nhập cảnh	Cục Quản lý xuất nhập cảnh

**4. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an**

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>A Thủ tục hành chính cấp Trung ương</b>					
1	1.001198	Cấp lại hộ chiếu phổ thông	Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam	Quản lý xuất nhập cảnh	Cục Quản lý xuất nhập cảnh
2	1.001143	Sửa đổi, bổ sung hộ chiếu phổ thông	Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam	Quản lý xuất nhập cảnh	Cục Quản lý xuất nhập cảnh
<b>B Thủ tục hành chính cấp tỉnh</b>					
1	1.004182	Cấp lại hộ chiếu phổ thông	Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp tỉnh
2	1.000245	Sửa đổi, bổ sung hộ chiếu phổ thông	Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp tỉnh
3	2.001763	Cấp giấy xác nhận nhân sự của công dân Việt Nam ở nước ngoài	Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp tỉnh



## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC XUẤT NHẬP CẢNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BỘ CÔNG AN

### A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương

**1. Thủ tục: Kiểm tra, xét duyệt nhân sự, cấp phép nhập cảnh cho người nước ngoài nhập cảnh vào Việt Nam qua giao dịch điện tử tại Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh**

**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ quan, tổ chức mời, bảo lãnh truy cập Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh (có tên miền tiếng Việt là “<https://www.xuatnhapcanh.gov.vn>”, tiếng Anh là “<https://www.immigration.gov.vn>”), sử dụng tài khoản điện tử được cấp đăng nhập vào mục khai đề nhập thông tin của người nước ngoài theo các trường thông tin được yêu cầu trên Trang giao dịch điện tử thuộc Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh.

Bước 2: Cơ quan, tổ chức có chữ ký điện tử theo quy định của Luật giao dịch điện tử thì sử dụng chữ ký điện tử để xác nhận thông tin đề nghị.

Bước 3: Nộp hồ sơ:

- Sau khi sử dụng chữ ký điện tử để xác nhận thông tin đề nghị và thanh toán khoản cước phí để thực hiện việc thông báo cho cơ quan có thẩm quyền cấp thị thực của Việt Nam ở nước ngoài (nếu đề nghị thông báo cho cơ quan có thẩm quyền cấp thị thực của Việt Nam ở nước ngoài cấp thị thực) thì hệ thống tự động đẩy dữ liệu về Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

- Thời gian nộp hồ sơ: 24 giờ/07 ngày.

Bước 4: Nhận kết quả:

- Cơ quan, tổ chức truy cập vào Trang giao dịch điện tử thuộc Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh để kiểm tra kết quả giải quyết, trường hợp được cấp phép nhập cảnh cho người nước ngoài thì thông báo cho người nước ngoài để làm thủ tục nhận thị thực tại cơ quan có thẩm quyền cấp thị thực của Việt Nam ở nước ngoài hoặc làm thủ tục nhận thị thực tại cửa khẩu quốc tế.

- Thời gian: từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** qua Trang giao dịch điện tử thuộc Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh (có chữ ký điện tử theo quy định của Luật giao dịch điện tử).

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thành phần hồ sơ: Công văn đề nghị xét duyệt, kiểm tra nhân sự người nước ngoài nhập cảnh (NA2).

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

**- Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đối với trường

hợp người nước ngoài nhận thị thực tại cơ quan có thẩm quyền cấp thị thực của Việt Nam ở nước ngoài.

+ Không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp người nước ngoài được nhận thị thực tại cửa khẩu quốc tế.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức mời, bảo lãnh người nước ngoài nhập cảnh Việt nam.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Công văn trả lời đề nghị xét duyệt nhân sự người nước ngoài nhập cảnh (NB1).

- **Phí, lệ phí:** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Công văn đề nghị xét duyệt, kiểm tra nhân sự người nước ngoài nhập cảnh (NA2).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Trước khi làm thủ tục mời, bảo lãnh người nước ngoài nhập cảnh Việt Nam, cơ quan, tổ chức cần phải có văn bản thông báo cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an, kèm theo Hồ sơ gồm: Bản sao chứng thực giấy phép hoặc quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc thành lập tổ chức; văn bản giới thiệu con dấu, chữ ký của người có thẩm quyền của tổ chức.

+ Người nước ngoài, người Việt Nam mang hộ chiếu nước ngoài không được cấp phép nhập cảnh Việt Nam nếu thuộc diện “chưa cho nhập cảnh” theo quy định của pháp luật Việt Nam.

+ Có tài khoản điện tử do Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh cấp.

+ Chữ ký điện tử theo quy định của Luật giao dịch điện tử.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ 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).

+ 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 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019).

+ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

+ 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.

+ Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/06/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.



.....(1)  
 Trụ sở tại:  
 Điện thoại:  
 Số:.....  
 V/v nhập cảnh của  
 khách nước ngoài

.....ngày, .....tháng.... năm...

**BẢN MẪU  
SPECIMEN**

Kính gửi : **CỤC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH (BỘ CÔNG AN)**

..... (1) đề nghị Cục Quản lý xuất nhập cảnh xem xét việc  
 nhập cảnh của người nước ngoài, cụ thể như sau:

Số TT	Họ tên (chữ in hoa)	Giới tính	Ngày tháng năm sinh	Quốc tịch		Số, loại hộ chiếu	Chức vụ hoặc nghề nghiệp
				Gốc	Hiện nay		

Được nhập cảnh Việt Nam ... lần, từ ngày .... / .... / ..... đến ngày .... / .... / .....

Với mục đích:.....

Chương trình hoạt động tại các địa phương: .....

Dự kiến địa chỉ tạm trú tại:.....

Cơ quan, tổ chức đón tiếp, quản lý: .....

Đề nghị Cục Quản lý XNC: (2)

- Thông báo cho cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ..... để cấp thị thực.
- Giải quyết cho khách nhận thị thực tại cửa khẩu..... lý do .....

- Đề nghị khác (3) .....

**Nơi nhận:**

**Thủ trưởng cơ quan/ tổ chức**  
 (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Ghi tên cơ quan, tổ chức.
- (2) Mục nào không ghi thì gạch chéo (/) ở phần chừa trống.
- (3) Trường hợp khách thuộc diện miễn thị thực theo quy định, thì mục này ghi "khách được miễn thị thực nhập cảnh Việt Nam".





**BỘ CÔNG AN**  
**CỤC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH**

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

Số:...../.....

.....ngày, .....tháng..... năm.....

V/v giải quyết cho người nước  
ngoài nhập cảnh Việt Nam

**BẢN MẪU**  
**SPECIMEN**

Kính gửi:..... (1)

Trả lời.....(2), ngày.....tháng.....năm.....của..... (1) về việc giải quyết cho  
..... người nước ngoài nhập cảnh Việt Nam để.....(3), Cục Quản lý xuất nhập  
cảnh có ý kiến như sau:

1. Đồng ý cho..... người nước ngoài có tên sau đây được nhập cảnh Việt  
Nam..... lần từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....: (4)

2. Về việc cấp thị thực: (5)

3. Ý kiến khác: (6)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đơn vị kiểm soát xuất  
nhập cảnh tại cửa khẩu (7);
- Lưu: VT,...

**CỤC TRƯỞNG**

**Giải thích mẫu:**

- (1) Tên cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân đề nghị.
- (2) Công văn số của cơ quan, tổ chức hoặc đơn đề nghị của cá nhân.
- (3) Ghi rõ mục đích nhập cảnh.
- (4) Nếu có từ 1 đến 4 người thì in ngay danh sách với các yếu tố: số TT, mã số, họ tên, giới tính, ngày sinh, quốc tịch, số hộ chiếu vào phần chừa trống của mục này. Nếu có số lần nhập cảnh, thời gian nhập cảnh khác nhau thì sẽ in thêm các dòng tương ứng; nếu 5 người trở lên, sẽ in thêm dòng chữ *danh sách kèm theo*, danh sách được in vào tờ riêng cũng gồm các yếu tố: số TT, mã số, họ tên, giới tính, ngày sinh, quốc tịch, số hộ chiếu.
- (5) Ghi rõ việc Cục Quản lý XNC đã fax cho cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, hoặc cho phép người nước ngoài được nhận thị thực tại cửa khẩu đường bộ, đường thủy, đường sắt.
- (6) + (7) Mục này không thể hiện trên công văn trả lời, chỉ khi có những vấn đề liên quan việc nhập cảnh của người nước ngoài hoặc liên quan, tổ chức, cá nhân mời khách hoặc nhận thị thực tại cửa khẩu thì mới in mục này.





## 2. Thủ tục: Đăng ký tài khoản điện tử

### - Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

\* Cơ quan, tổ chức tại Việt Nam trực tiếp nộp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến một trong hai trụ sở làm việc của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 44-46 Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

+ Số 333-335-337 Nguyễn Trãi, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh.

\* Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ:

- Cán bộ, nhân viên của cơ quan, tổ chức nộp văn bản đề nghị cấp tài khoản điện tử tại một trong hai trụ sở làm việc của Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

- Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu nội dung văn bản đề nghị cấp tài khoản điện tử ghi đầy đủ thì tiếp nhận, in giấy biên nhận trao cho người nộp.

+ Nếu nội dung văn bản đề nghị cấp tài khoản điện tử chưa ghi đầy đủ thì đề nghị cơ quan, tổ chức bổ sung.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

\* Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện:

Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh được phân công xử lý hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, báo cáo lãnh đạo có thẩm quyền:

+ Nếu nội dung văn bản đề nghị cấp tài khoản điện tử chưa ghi đầy đủ thì có văn bản đề nghị cơ quan, tổ chức bổ sung.

+ Nếu nội dung văn bản đề nghị cấp tài khoản điện tử ghi đầy đủ thì xem xét, giải quyết cấp tài khoản điện tử.

\* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

Bước 3: Nhận kết quả

+ Cơ quan, tổ chức trực tiếp nhận công văn trả lời tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh hoặc đăng ký nhận kết quả qua đường bưu điện.

+ Thời gian nhận kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

\* Ghi chú: Phần in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả hoặc đề nghị nhận kết quả qua đường bưu điện (người đề nghị thực hiện theo hướng dẫn của bưu điện và trả phí dịch vụ chuyển phát).

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- + Thành phần hồ sơ: *Văn bản đề nghị cấp tài khoản điện tử (NA19).*
- + Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** *Cơ quan, tổ chức mời, bảo lãnh người nước ngoài qua giao dịch điện tử tại Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh hoặc cơ quan, tổ chức đề nghị cấp thị thực điện tử cho người nước ngoài.*

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- + Công văn trả lời đề nghị cấp tài khoản điện tử (NB8).
- + Trường hợp không cấp tài khoản điện tử thì Cục Quản lý xuất nhập cảnh trả lời bằng văn bản: *Công văn thông báo từ chối cấp tài khoản điện tử (NB9).*

- **Phí, lệ phí:** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** *Văn bản đề nghị cấp tài khoản điện tử (NA19).*

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** trước khi đề nghị cấp thị thực điện tử, cơ quan, tổ chức phải gửi văn bản thông báo cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an, kèm theo Hồ sơ gồm: Bản sao chứng thực giấy phép hoặc quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc thành lập tổ chức; văn bản giới thiệu con dấu, chữ ký của người có thẩm quyền của tổ chức.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ 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)

+ *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 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019).*

+ *Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/06/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.*

\* Ghi chú: Phần in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.



TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

..... ngày..... tháng..... năm .....

V/v đề nghị cấp tài khoản điện tử

**BẢN MẪU  
SPECIMEN**

Kính gửi: Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an

Tên cơ quan, tổ chức .....(1)

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....

Đề nghị được cấp tài khoản điện tử để .....(2) và cam kết chấp hành đúng các quy định của 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 ngày 25 tháng 11 năm 2019./

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:...

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức;
- (2) Ghi rõ mục đích đề nghị cấp tài khoản điện tử.



**BỘ CÔNG AN**  
**CỤC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH**

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

Số: /

....., ngày..... tháng..... năm .....

V/v cấp tài khoản điện tử

**BẢN MẪU**  
**SPECIMEN**

Kính gửi:.....(1)

Theo đề nghị của (1)... tại văn bản số: ... ngày... tháng... năm... về việc cấp tài khoản điện tử đề.....(2).

Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an thông báo:

Kể từ ngày... tháng... năm..., ....(1)... được phép truy cập vào Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh Việt Nam để .....(2) bằng tài khoản điện tử.....(3).

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu

**CỤC TRƯỞNG**

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan, tổ chức;
- (2) Ghi rõ mục đích đề nghị cấp tài khoản điện tử;
- (3) Tên tài khoản điện tử.



**BỘ CÔNG AN**  
**CỤC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH**

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

Số: /

....., ngày tháng năm .....

V/v từ chối đề nghị cấp tài khoản điện tử

**BẢN MẪU**  
**SPECIMEN**

Kính gửi:.....(1)

Căn cứ điểm b khoản 2 Điều 16b của 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 ngày 25 tháng 11 năm 2019.

Cục Quản lý xuất nhập cảnh thông báo:

Từ chối đề nghị cấp tài khoản điện tử truy cập vào Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh Việt Nam để .....(2) của..... (1) tại văn bản số: ..... ngày ...tháng...năm ....

Lý do từ chối:.....  
.....

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu...

**CỤC TRƯỞNG**

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức;
- (2) Ghi rõ mục đích đề nghị cấp tài khoản điện tử.





### 3. Thủ tục: Hủy tài khoản điện tử trong trường hợp cơ quan, tổ chức có tài khoản đề nghị bằng văn bản

#### - Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

\* Cơ quan, tổ chức tại Việt Nam trực tiếp nộp hoặc gửi hồ sơ đến một trong hai trụ sở làm việc của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 44-46 Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội;

+ Số 333-335-337 Nguyễn Trãi, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh.

\* Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ:

- Cán bộ, nhân viên của cơ quan, tổ chức nộp văn bản đề nghị hủy tài khoản điện tử tại một trong hai trụ sở làm việc của Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

- Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu nội dung văn bản đề nghị hủy tài khoản điện tử ghi đầy đủ thì tiếp nhận, in giấy biên nhận trao cho người nộp.

+ Nếu nội dung văn bản đề nghị hủy tài khoản điện tử chưa ghi đầy đủ thì đề nghị cơ quan, tổ chức bổ sung.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

\* Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện:

- Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh được phân công xử lý hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, báo cáo lãnh đạo có thẩm quyền:

+ Nếu nội dung văn bản đề nghị hủy tài khoản điện tử chưa ghi đầy đủ thì có văn bản đề nghị cơ quan, tổ chức bổ sung.

+ Nếu nội dung văn bản đề nghị hủy tài khoản điện tử ghi đầy đủ thì xem xét, có văn bản trả lời cơ quan, tổ chức.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

Bước 3: Nhận kết quả

+ Cơ quan, tổ chức trực tiếp nhận công văn trả lời tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh hoặc nhận qua đường bưu điện.

+ Thời gian nhận kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

\* Ghi chú: Phần in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh hoặc gửi hồ sơ và nhận kết quả qua đường bưu điện.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thành phần hồ sơ: *Văn bản đề nghị hủy tài khoản điện tử (NA20).*

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời gian giải quyết:** ngay sau khi nhận được văn bản đề nghị hủy tài khoản điện tử của cơ quan, tổ chức.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức đã được cấp tài khoản điện tử.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** *Công văn thông báo hủy tài khoản điện tử (NB10).*

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** *Văn bản đề nghị hủy tài khoản điện tử (NA20).*

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức đã được cấp tài khoản điện tử.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ 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).

+ *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 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019).*

+ *Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/06/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.*



**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /

..... ngày..... tháng..... năm .....

V/v đề nghị hủy tài khoản điện tử

**BẢN MẪU  
SPECIMEN**

Kính gửi: Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an

Tên cơ quan, tổ chức .....(1)

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....

Ngày.....tháng.....năm....., Công ty được Cục Quản lý xuất nhập cảnh cấp tài khoản .....(2) để truy cập vào Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh Việt Nam, nay Công ty đề nghị quý Cục hủy tài khoản trên, lý do.....(3)/.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:...

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan, tổ chức;
- (2) Ghi chính xác tên tài khoản được cấp;
- (3) Ghi rõ lý do hủy tài khoản điện tử.



**BỘ CÔNG AN**  
**CỤC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH**

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

Số: /

....., ngày..... tháng..... năm .....

V/v hủy tài khoản điện tử

**BẢN MẪU**  
**SPECIMEN**

Kính gửi:.....(1)

Căn cứ khoản 7 Điều 16b của 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 ngày 25 tháng 11 năm 2019.

Cục Quản lý xuất nhập cảnh thông báo:

Hủy tài khoản điện tử truy cập vào Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh Việt Nam của .....(1) ....

Lý do hủy tài khoản điện tử: .....

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu...

**CỤC TRƯỞNG**

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức bị hủy tài khoản điện tử.





#### 4. Thủ tục: Cấp thị thực điện tử theo đề nghị của người nước ngoài

##### - Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người nước ngoài truy cập Trang thông tin cấp thị thực điện tử thuộc Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh (có tên miền tiếng Việt là “<https://www.xuatnhapcanh.gov.vn>”, tiếng Anh là “<https://www.immigration.gov.vn>”) để nhập thông tin đề nghị cấp thị thực điện tử, tải ảnh mặt chân dung và trang nhân thân hộ chiếu. Sau khi thực hiện bước này, người nước ngoài sẽ được hệ thống cấp mã hồ sơ điện tử.

Bước 2: Nộp phí cấp thị thực vào tài khoản quy định tại Trang thông tin cấp thị thực điện tử sau khi nhận mã hồ sơ điện tử của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh.

Bước 3: Nhận kết quả

Người nước ngoài đề nghị cấp thị thực điện tử sử dụng mã hồ sơ điện tử để kiểm tra và in kết quả cấp thị thực điện tử tại Trang thông tin cấp thị thực điện tử.

Thời gian thực hiện: 24 giờ/07 ngày.

- **Cách thức thực hiện:** Thực hiện qua Trang thông tin cấp thị thực điện tử.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thông tin đề nghị cấp thị thực điện tử (NA1a) được đăng tải trên Trang thông tin cấp thị thực điện tử.

+ Ảnh mặt chân dung 4 cm x 6cm; ảnh trang nhân thân hộ chiếu được tải lên Trang thông tin cấp thị thực điện tử theo quy định.

- **Thời gian giải quyết:** Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thông tin đề nghị cấp thị thực điện tử và phí cấp thị thực

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người nước ngoài.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thị thực điện tử.

- **Phí, lệ phí:** 25USD/thị thực điện tử.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông tin đề nghị cấp thị thực điện tử (NA1a) được đăng tải trên Trang thông tin điện tử.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Người nước ngoài có hộ chiếu và không thuộc trường hợp chưa cho nhập cảnh quy định tại Điều 21 của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

\* Ghi chú: Phần in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.

+ Người nước ngoài là công dân các nước thuộc danh sách được cấp thị thực điện tử theo Nghị quyết của Chính phủ.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ 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).

+ 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 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019).

+ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

+ Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/06/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

+ Thông tư số 219/2016/TT-BTC, ngày 10/11/2016 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.



Ảnh - photo  
4x6 cm  
(2)  
See notes

Ảnh trang nhân  
thân hộ chiếu  
(2)  
Passport data  
page image

**BẢN MẪU  
SPECIMEN**

**THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ CẤP THỊ THỰC ĐIỆN TỬ VIỆT NAM (1)**  
**VIETNAMESE ELECTRONIC VISA APPLICATION FORM**

- 1- Họ tên (chữ in hoa):.....  
*Full name (in capital letters)*
- 2- Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐  
*Sex Male Female*
- 3- Sinh ngày.....tháng.....năm.....  
*Date of birth (Day, Month, Year)*
- 4- Quốc tịch gốc: .....  
*Nationality at birth*
- 5- Quốc tịch hiện nay: .....  
*Current nationality*
- 6- Tôn giáo: .....  
*Religion*
- 7- Nghề nghiệp: .....  
*Occupation*
- 8- Địa chỉ thường trú: .....  
*Permanent residential address*
- .....Số điện thoại và Email:.....  
*Telephone/Email*
- 9- Hộ chiếu số: .....loại (3): ..... có giá trị đến ngày:...../...../.....  
*Passport number Type Expiry date (Day, Month, Year)*
- 10- Dự kiến nhập cảnh Việt Nam ngày ...../...../.....; tạm trú ở Việt Nam .....ngày  
*Intended date of entry (Day, Month, Year) Intended length of stay in Viet Nam days*
- 11- Mục đích nhập cảnh: .....  
*Purpose of entry*
- 12- Dự kiến địa chỉ tạm trú ở Việt Nam: .....  
*Intended temporary residential address in Viet Nam*
- 13- Cơ quan, tổ chức tại Việt Nam đề nghị (nếu có): .....  
*Applicant organisation in Vietnam (if any)*
- Cơ quan, tổ chức: .....  
*Name of applicant organisation*
- Địa chỉ: .....  
*Address*
- Số điện thoại và Email:.....  
*Telephone/Email*
- 14- Trẻ em dưới 14 tuổi được cấp chung hộ chiếu đề nghị được cấp cùng thị thực điện tử (nếu có): .....  
*Under 14 years old accompanying child(ren) included in your passport (if any)*

Ảnh - photo  
4x6 cm  
(under 14 years  
old)  
See notes  
(2)

Ảnh - photo  
4x6 cm  
(under 14 years  
old)  
See notes  
(2)

Số TT No	Họ tên (chữ in hoa) Full name (in capital letters)	Giới tính (Sex)	Ngày tháng năm sinh Date of birth

## 15- Nội dung đề nghị:

*Requested information*

- Cấp thị thực điện tử từ ngày ...../...../.....đến ngày...../...../.....

*Grant evisa valid from (Day, Month, Year) to (Day, Month, Year)*

- Nhập cảnh qua cửa khẩu.....và xuất cảnh qua cửa khẩu.....

*Allowed to entry through..... checkpoint and exit through .....checkpoint*

## 16- Ghi chú:

Tôi xin cam đoan những nội dung trên là đúng sự thật.

*I declare to the best of my knowledge that all the above particulars are correct.*

Làm tại: ..... ngày .....tháng .....năm .....

*Done at date (Day, Month, Year)*

**\* Lưu ý:**

Nếu hồ sơ của ông/bà thiếu hoặc có thông tin sai, không xác định được thì hồ sơ của ông/bà sẽ không được chấp nhận.

*If there is any missing or incorrect/unidentified information, your application will not be accepted.*

**Ghi chú/Notes:**

(1) Mỗi người khai 01 bản .

*Each person fulfills one application form.*

(2) Nạp ảnh trang nhân thân hộ chiếu và ảnh mặt chân dung, cỡ 4x6cm (mặt nhìn thẳng, không đeo kính).

*Upload your passport data page image and photos in 4x6 cm size (straight looking without glasses).*

(3) Ghi rõ loại hộ chiếu phổ thông, công vụ, ngoại giao.

*Specify type of passport: Ordinary/Official/Diplomatic.*



## 5. Thủ tục: Cấp thị thực điện tử theo đề nghị của cơ quan, tổ chức

### - Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức tại Việt Nam truy cập Trang thông tin cấp thị thực điện tử thuộc Cổng thông tin điện tử về xuất nhập cảnh (có tên miền tiếng Việt là “<https://www.xuatnhapcanh.gov.vn>”, tiếng Anh là “<https://www.immigration.gov.vn>”), sử dụng tài khoản điện tử được cấp để đăng nhập vào mục khai và gửi hồ sơ đề nghị cấp thị thực điện tử.

Bước 2: Nhập thông tin của người nước ngoài, tải ảnh mặt chân dung và trang nhân thân hộ chiếu. Sau khi thực hiện bước này, cơ quan, tổ chức sẽ được hệ thống cấp mã hồ sơ điện tử.

Bước 3: Sử dụng chữ ký điện tử để xác nhận thông tin đề nghị.

Bước 4: Nộp phí cấp thị thực vào tài khoản quy định tại Trang thông tin cấp thị thực điện tử sau khi nhận mã hồ sơ điện tử của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh.

Bước 5: Nhận kết quả:

Cơ quan, tổ chức sử dụng mã hồ sơ điện tử để kiểm tra kết quả giải quyết tại Trang thông tin cấp thị thực điện tử, trường hợp được cấp thị thực điện tử thì thông báo mã hồ sơ điện tử cho người nước ngoài để sử dụng mã hồ sơ điện tử in thị thực điện tử.

Thời gian: 24 giờ/07 ngày.

- **Cách thức thực hiện:** Thực hiện qua Trang thông tin cấp thị thực điện tử.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thông tin đề nghị cấp thị thực điện tử (NA1a) được đăng tải trên Trang thông tin cấp thị thực điện tử.

+ Ảnh mặt chân dung 4cm x 6cm; ảnh trang nhân thân hộ chiếu được tải lên Trang thông tin cấp thị thực điện tử theo quy định.

- **Thời gian giải quyết:** Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thông tin đề nghị cấp thị thực điện tử và phí cấp thị thực.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức tại Việt Nam đề nghị cấp thị thực điện tử cho người nước ngoài.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thị thực điện tử.

- **Phí, lệ phí:** 25USD/thị thực điện tử.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông tin đề nghị cấp thị thực điện tử

\* Ghi chú: Phần in nghiêng là phần được thay thế.



(NA1a) được đăng tải trên Trang thông tin cấp thị thực điện tử.

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan, tổ chức tại Việt Nam có tài khoản điện tử theo quy định tại khoản 2 Điều 16b của Văn bản hợp nhất số 27/VBHN-VPQH hợp nhất Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam do Văn phòng Quốc hội ban hành ngày 16/12/2019 và có chữ ký điện tử theo quy định của Luật giao dịch điện tử.

+ Người nước ngoài có hộ chiếu và không thuộc trường hợp chưa cho nhập cảnh quy định tại Điều 21 của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

+ Người nước ngoài là công dân các nước thuộc danh sách được cấp thị thực điện tử theo Nghị quyết của Chính phủ.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ 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).

+ 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 (Luật số 51/2019/QH14 ngày 25/11/2019).

+ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

+ Thông tư số 57/2020/TT-BCA ngày 10/06/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

+ Thông tư số 219/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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.

\* Ghi chú: Phần in nghiêng là phần được thay thế.

Ảnh - photo  
4x6 cm  
(2)  
See notes

Ảnh trang nhân  
thân hộ chiếu  
(2)  
Passport data  
page image

**BẢN MẪU  
SPECIMEN**

**THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ CẤP THỊ THỰC ĐIỆN TỬ VIỆT NAM (1)**  
**VIETNAMESE ELECTRONIC VISA APPLICATION FORM**

- 1- Họ tên (chữ in hoa):.....  
*Full name (in capital letters)*
- 2- Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐  
*Sex Male Female*
- 3- Sinh ngày.....tháng.....năm.....  
*Date of birth (Day, Month, Year)*
- 4- Quốc tịch gốc: .....  
*Nationality at birth*
- 5- Quốc tịch hiện nay:.....  
*Current nationality*
- 6- Tôn giáo: .....  
*Religion*
- 7- Nghề nghiệp: .....  
*Occupation*
- 8- Địa chỉ thường trú: .....  
*Permanent residential address*
- Số điện thoại và Email:.....  
*Telephone/Email*
- 9- Hộ chiếu số: ..... loại (3): ..... có giá trị đến ngày:...../...../.....  
*Passport number Type Expiry date (Day, Month, Year)*
- 10- Dự kiến nhập cảnh Việt Nam ngày ...../...../.....; tạm trú ở Việt Nam .....ngày  
*Intended date of entry (Day, Month, Year) Intended length of stay in Viet Nam days*
- 11- Mục đích nhập cảnh: .....  
*Purpose of entry*
- 12- Dự kiến địa chỉ tạm trú ở Việt Nam:.....  
*Intended temporary residential address in Viet Nam*
- 13- Cơ quan, tổ chức tại Việt Nam đề nghị (nếu có): .....  
*Applicant organisation in Vietnam (if any)*
- Cơ quan, tổ chức: .....  
*Name of applicant organisation*
- Địa chỉ: .....  
*Address*
- Số điện thoại và Email:.....  
*Telephone/Email*
- 14- Trẻ em dưới 14 tuổi được cấp chung hộ chiếu đề nghị được cấp cùng thị thực điện tử (nếu có):  
*Under 14 years old accompanying child(ren) included in your passport (if any)*

Ảnh - photo  
4x6 cm  
(under 14 years  
old)  
See notes  
(2)

Ảnh - photo  
4x6 cm  
(under 14 years  
old)  
See notes  
(2)

Số TT No	Họ tên (chữ in hoa) Full name (in capital letters)	Giới tính (Sex)	Ngày tháng năm sinh Date of birth

## 15- Nội dung đề nghị:

*Requested information*

- Cấp thị thực điện tử từ ngày ...../...../.....đến ngày...../...../.....  
*Grant evisa valid from (Day, Month, Year) to (Day, Month, Year)*

- Nhập cảnh qua cửa khẩu.....và xuất cảnh qua cửa khẩu.....  
*Allowed to entry through..... checkpoint and exit through .....checkpoint*

## 16- Ghi chú:

Tôi xin cam đoan những nội dung trên là đúng sự thật.

*I declare to the best of my knowledge that all the above particulars are correct.*

Làm tại: ..... ngày .....tháng .....năm .....  
*Done at date (Day, Month, Year)*

**\* Lưu ý:**

Nếu hồ sơ của ông/bà thiếu hoặc có thông tin sai, không xác định được thì hồ sơ của ông/bà sẽ không được chấp nhận.  
*If there is any missing or incorrect/unidentified information, your application will not be accepted.*

**Ghi chú/Notes:**

(1) Mỗi người khai 01 bản .

*Each person fulfills one application form.*

(2) Nạp ảnh trang nhân thân hộ chiếu và ảnh mặt chân dung, cỡ 4x6cm (mặt nhìn thẳng, không đeo kính).

*Upload your passport data page image and photos in 4x6 cm size (straight looking without glasses).*

(3) Ghi rõ loại hộ chiếu phổ thông, công vụ, ngoại giao.

*Specify type of passport: Ordinary/Official/Diplomatic.*