

Hà Nội, ngày 26 tháng 12 năm 2023

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20 tháng 6 năm 2011 của Bộ Ngoại giao quy định thủ tục cấp giấy phép nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về Việt Nam; Thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài; Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực

Căn cứ Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

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

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Lãnh sự,

Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20 tháng 6 năm 2011 của Bộ Ngoại giao Quy định thủ tục cấp giấy phép nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt về Việt Nam; Thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Ngoại giao Hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài; Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25 tháng 9 năm 2020 Hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 01/2011/TT-BNG ngày 20 tháng 6 năm 2011 của Bộ Ngoại giao Quy định thủ tục cấp giấy phép nhập cảnh thi hải, hải cốt, tro cốt

1. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 Điều 6 như sau:

“b. Giấy tờ chứng minh người đề nghị thuộc diện nêu tại Điều 5 Thông tư này:

- 01 bản chụp hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị xuất cảnh, nhập cảnh của người đề nghị;

- 01 bản chụp giấy tờ chứng minh quan hệ thân nhân với người chết;

- 01 bản chụp một trong các loại giấy tờ: căn cước công dân, giấy xác nhận thông tin về cư trú, giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong trường hợp người chết thuộc diện nêu tại điểm b khoản 1 Điều 3 Thông tư này;

- 01 bản gốc văn bản ủy quyền trong trường hợp người đề nghị thuộc diện nêu tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này;

- 01 bản gốc văn bản ủy quyền trong trường hợp người đề nghị là cơ quan, đơn vị chủ quản của người chết nêu tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này.”

2. Sửa đổi khoản 2 Điều 6 như sau:

“Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép có thể nộp trực tiếp tại cơ quan đại diện hoặc gửi qua đường bưu điện. *Hồ sơ có thể được nộp qua môi trường điện tử trong trường hợp cơ sở hạ tầng kỹ thuật tại cơ quan đại diện cho phép (bao gồm việc kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư).*”

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Ngoại giao Hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài

1. Sửa đổi khoản 1, Điều 4 như sau:

“Người đề nghị đăng ký công dân nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

- 01 Phiếu đăng ký công dân được khai đầy đủ (có thể dưới hình thức khai trực tuyến trên trang điện tử của cơ quan đại diện);

- 01 bản chụp hộ chiếu Việt Nam hoặc giấy tờ khác có giá trị thay thế hộ chiếu Việt Nam đối với trường hợp nêu tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này;

- 01 bản chụp giấy tờ có số định danh cá nhân đối với trường hợp nêu tại khoản 2 Điều 2 Thông tư này. Trường hợp công dân Việt Nam chưa có số định danh cá nhân thì nộp 01 bản chụp giấy tờ tùy thân và 01 bản chụp giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam quy định tại Điều 11 Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008, sửa đổi, bổ sung năm 2014 (Giấy khai sinh; Giấy chứng minh nhân dân; Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam, Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam, Quyết định công nhận việc nuôi con nuôi đối với trẻ em là người nước ngoài, Quyết định cho người nước ngoài nhận trẻ em làm con nuôi).

- 01 phong bì có dán sẵn tem và địa chỉ người nhận trong trường hợp đương sự muốn nhận kết quả qua đường bưu điện.”

2. Bổ sung khoản 2 Điều 4 như sau:

“2. Hồ sơ đề nghị đăng ký công dân được nộp trực tiếp tại Cơ quan đại diện hoặc gửi qua đường bưu điện.

Hồ sơ có thể được nộp qua môi trường điện tử trong trường hợp cơ sở hạ tầng kỹ thuật tại cơ quan đại diện cho phép (bao gồm việc kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư).”

3. Thay thế biểu mẫu Phiếu đăng ký công dân (mẫu 01/NG-ĐKCD) và biểu mẫu Sổ đăng ký công dân (mẫu 03/NG-ĐKCD) ban hành kèm theo Thông tư số 02/2011/TT-BNG ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài bằng biểu mẫu Phiếu đăng ký công dân (mẫu 01/LS-ĐKCD) và biểu mẫu Sổ đăng ký công dân (mẫu 03/LS-ĐKCD) ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 3. Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 Hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực

1. Bổ sung Điều 11 như sau:

“4. Hồ sơ có thể được nộp qua môi trường điện tử trong trường hợp cơ sở hạ tầng kỹ thuật tại cơ quan cấp hộ chiếu ở trong nước cho phép (bao gồm việc kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư).”

2. Thay thế mẫu Tờ khai đề nghị cấp/gia hạn hộ chiếu ngoại giao/hộ chiếu công vụ/Công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực (Mẫu 01/2020/NG-XNC) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25/9/2020 Hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực bằng Tờ khai đề nghị cấp/gia hạn hộ chiếu ngoại giao/hộ chiếu công vụ/Công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực (Mẫu 01/2023/LS-XNC) ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Cục trưởng Cục Lãnh sự, Giám đốc Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh, Thủ trưởng cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các cơ quan kịp thời báo cáo Bộ Ngoại giao để xem xét, giải quyết.



2. Hồ sơ đã được tiếp nhận trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì tiếp tục được giải quyết theo quy định tại các Thông tư có liên quan.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2024./.

Nơi nhận:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao;
- Các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Ngoại giao;
- Lưu: HC, LS.

BỘ TRƯỞNG



Bùi Thanh Sơn

(Tên Cơ quan đại diện)
Tại

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ CÔNG DÂN

Ảnh 3x4

1. Họ và tên (viết chữ in hoa):
 Ngày sinh:
 Nghề nghiệp (nếu là cán bộ nhà nước, ghi tên cơ quan):

2. Hộ chiếu/giấy tờ tùy thân/giấy tờ có số định danh cá nhân của Việt Nam (ghi rõ hộ chiếu/giấy tờ tùy thân của Việt Nam hay nước nào; nếu là giấy tờ tùy thân, ghi rõ loại giấy tờ):
 Loại giấy tờ: Số:
 Ngày cấp*: Cơ quan cấp**:
3. Giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam (đối với trường hợp không có hộ chiếu Việt Nam còn giá trị/giấy tờ có số định danh cá nhân của Việt Nam):
 Loại giấy tờ: Số:
 Ngày cấp: Cơ quan cấp:.....
4. Địa chỉ cư trú ở nước sở tại:.....

 Số điện thoại/fax/email:.....
 Mục đích cư trú:..... Thời gian dự định cư trú:.....
5. Trẻ em đi cùng (ghi rõ họ tên, năm sinh, quan hệ với người khai):

6. Khi cần báo tin cho ai, ở đâu?:
7. Trước đây, đã đăng ký công dân tại (ghi rõ tên Cơ quan đại diện Việt Nam nơi đã đăng ký công dân):
 Văn bản xác nhận số:.....Ngày cấp:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....
(Ký và ghi rõ họ tên)

(*) (**): không cần điền các trường thông tin này nếu có giấy tờ có số định danh cá nhân

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ

- ☐ CẤP ☐ GIA HẠN ☐ HỘ CHIẾU NGOẠI GIAO ☐ HỘ CHIẾU CÔNG VỤ
☐ CÔNG HÀM ĐỀ NGHỊ PHÍA NƯỚC NGOÀI CẤP THỊ THỰC
(Đọc kỹ hướng dẫn ở mặt sau trước khi điền tờ khai)

- Nộp 02 ảnh 4cm x 6cm;
- Ảnh nền trắng, đầu để trần, không đeo kính màu.
- Ảnh chụp cách đây không quá 1 năm.
- Dán 1 ảnh vào khung này.
- Đóng dấu giáp lai vào ¼ ảnh đối với các trường hợp phải xác nhận Tờ khai.

I. Thông tin cá nhân:

1. Họ và tên:
2. Sinh ngày:thángnăm 3. Giới tính ☐ Nam ☐ Nữ
4. Số CMND/số định danh cá nhân Ngày cấp/...../.....
5. Cơ quan công tác: 6. Số điện thoại
7. Chức vụ:
a. Công chức/viên chức: loại bậc ngạch
b. Cán bộ (bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm):
c. Cấp bậc, hàm (lực lượng vũ trang):
8. Đã được cấp hộ chiếu ngoại giao số cấp ngày/...../..... tại
hoặc/và hộ chiếu công vụ số cấp ngày/...../..... tại
9. Nội dung đề nghị: ☐ Cấp mới lần đầu; ☐ Cấp lại hộ chiếu do hỏng, mất; ☐ Gia hạn; ☐ cấp Công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực
☐ Cấp lại do hết hạn, hết trang hoặc thay đổi thông tin (chức danh, nhân thân,...)
☐ Cấp lại hộ chiếu có gắn chip điện tử
10. Loại hộ chiếu muốn cấp: ☐ có gắn chip điện tử; ☐ không có gắn chip điện tử.
11. Thông tin gia đình:

Gia đình	Họ và tên	Năm sinh	Nghề nghiệp	Địa chỉ
Cha				
Mẹ				
Vợ/chồng				
Con				
Con				
Con				

II. Thông tin chuyển đi:

1. Đi đến: dự định xuất cảnh ngày
2. Đề nghị cấp công hàm xin thị thực nhập cảnh quá cảnh
/Schengen tại ĐSQ/TLSQ/CQĐD tại
3. Chức danh (bằng tiếng Anh) của người xin thị thực cần ghi trong công hàm:

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN

..... ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ông/bà
- Là cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp và những lời khai trên phù hợp với thông tin trong hồ sơ quản lý cán bộ;
- Được phép đi thăm, đi theo thành viên Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc đi theo hành trình công tác của cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp
..... ngày tháng năm
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN CÁCH ĐIỀN TỜ KHAI

Hướng dẫn chung:

Tờ khai phải được điền chính xác và đầy đủ. Trường hợp chỉ đề nghị gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ hoặc cấp công hàm thì Tờ khai không cần có ảnh và xác nhận của cơ quan, tổ chức. Trường hợp chỉ đề nghị cấp công hàm thì không cần điền điểm 09, 10, 11 phần I trong Tờ khai.

Hướng dẫn cụ thể:

Phần tiêu đề: Đánh dấu x vào ô vuông thích hợp.

1. Phần I Thông tin cá nhân:

- Điểm 1: Viết chữ in hoa theo đúng họ và tên ghi trong CMND/CCCD/Giấy tờ có số định danh cá nhân;
- Điểm 5: Ghi rõ đơn vị công tác từ cấp Phòng, Ban trở lên;
- Điểm 7: Ghi rõ chức vụ hiện nay: (ví dụ: Phó Vụ trưởng, Trưởng phòng...).
- + Mục a: Ghi rõ công chức, viên chức quản lý loại (ví dụ: A1, A2), bậc (ví dụ: 1/9, 3/8) ngạch (ví dụ: chuyên viên, chuyên viên chính).
- + Mục b: Ghi rõ chức danh của cán bộ và nhiệm kỳ công tác (ví dụ: Ủy viên Ủy ban Thường vụ Quốc hội nhiệm kỳ 2011 – 2016...).
- + Mục c: Ghi rõ cấp bậc, hàm (ví dụ: Đại tá, Thiếu tướng...).

2. Phần II Thông tin chuyển đi:

- Điểm 1: Ghi rõ tên nước hoặc vùng lãnh thổ nơi đến hoặc quá cảnh.
- Điểm 2: Ghi rõ tên nước xin thị thực nhập cảnh, xin thị thực quá cảnh. Trường hợp xin thị thực Schengen thì ghi rõ tên nước nhập cảnh đầu tiên. Ghi rõ tên Đại sứ quán, Tổng Lãnh sự quán hoặc Cơ quan đại diện nước ngoài nơi nộp hồ sơ xin thị thực.

3. Phần xác nhận:

- Cơ quan, tổ chức nơi người đề nghị cấp hộ chiếu đang công tác, làm việc xác nhận Tờ khai và đóng dấu giáp lai ảnh. Trường hợp người đề nghị cấp hộ chiếu có hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cũ còn giá trị và không có sự thay đổi về chức danh, chức vụ hoặc Cơ quan, tổ chức nơi công tác, làm việc so với thời điểm cấp hộ chiếu trước đây cũng như không thay đổi cơ quan cấp hộ chiếu thì Tờ khai không cần có xác nhận.
- Trường hợp người đề nghị cấp công hàm đã được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn giá trị thì Tờ khai không cần có xác nhận.
- Trường hợp vợ, chồng đi theo hành trình công tác; vợ, chồng và con dưới 18 tuổi đi thăm, đi theo thành viên Cơ quan đại diện, cơ quan thông tấn, báo chí nhà nước của Việt Nam thường trú ở nước ngoài mà không thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức nào thì Cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý nhân sự của người được cử đi công tác nước ngoài xác nhận Tờ khai.



SỔ ĐĂNG KÝ CÔNG DÂN
Quyển số:..... Năm:.....

Số TT	Ngày vào sổ	Họ tên	Giới tính	Ngày sinh	Nơi sinh	Nghề nghiệp ¹	Hộ chiếu/giấy tờ tùy thân/số định danh cá nhân ²	Địa chỉ cư trú ở nước sở tại	Mục đích cư trú	Thời gian dự định cư trú	Địa chỉ thường trú tại Việt Nam	Trẻ em đi cùng ³	Địa chỉ liên hệ khi cần thiết	Văn bản xác nhận ⁴	Ghi chú

¹ Nếu là cán bộ nhà nước, ghi rõ tên cơ quan.

² Ghi rõ số, ngày cấp, cơ quan cấp (nếu có).

³ Ghi rõ họ tên, năm sinh, quan hệ với người khai nếu tên của trẻ em ghi trong hộ chiếu của người khai.
 Nếu trẻ em có hộ chiếu riêng thì đăng ký cho trẻ em như các trường hợp khác.

⁴ Ghi rõ số, ngày cấp.