

Số: 576/QĐ-UBND

Hà Giang, ngày 18 tháng 3 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính của ngành  
Ngoại vụ áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*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 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ); Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Sở Ngoại vụ tỉnh Hà Giang.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục hành chính của ngành Ngoại vụ áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang (Có nội dung kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Các quyết định sau đây hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành:

1. Quyết định số 416/QĐ-UBND ngày 18/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa của Ngành Ngoại vụ áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

2. Quyết định số 418/QĐ-UBND ngày 18/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính quy định hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Ngoại vụ; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC.



**CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Sơn


**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA NGÀNH  
NGOẠI VỤ ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG**

(Kèm theo Quyết định số *576/QĐ-UBND* ngày *8* tháng *3* năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Giang)

**Phần I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính
A		<b>Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ</b>
		<b>Lĩnh vực: Chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự</b>
1	1.001308	Chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự, giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan trong nước
		<b>Lĩnh vực: Cấp hộ chiếu, công hàm</b>
2	1.005409	Cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan trong nước
3	2.000800	Gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan trong nước
		<b>Lĩnh vực: Đối ngoại</b>
4		Cho phép tổ chức đoàn ra
5		Cho phép đón tiếp đoàn vào

**Phần II.**  
**NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>Mã thủ tục:</b> 1.001308				
<b>Tên thủ tục:</b> Chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự, giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan trong nước				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp Tỉnh				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b>	<b>Gửi (nộp) hồ sơ TTHC</b>			
<b>Bước 1:</b> Các Tổ chức, cá nhân đề nghị Chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự, giấy tờ, tài liệu nộp hồ sơ đến Sở Ngoại vụ				
<b>Cách thức thực hiện:</b> Trực tiếp hoặc DVBCCI hoặc DVC trực tuyến mức độ 4				
<b>Địa điểm gửi hồ sơ:</b> Trực tiếp hoặc qua DVBCCI: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Hà Giang ( <a href="https://dichvucong.hagiang.gov.vn">https://dichvucong.hagiang.gov.vn</a> ) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) hoặc Cổng thông tin điện tử về công tác lãnh sự - Bộ Ngoại giao ( <a href="http://lanhsuvietnam.gov.vn">lanhsuvietnam.gov.vn</a> ).				
<b>Thành phần hồ sơ:</b>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Tờ khai chứng nhận/hợp pháp hoá lãnh sự	 To_Khai_HPH.pdf	Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
2	Xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân (chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu)		Bản chính văn bản giấy hoặc Bản sao điện tử	01
3	Giấy tờ, tài liệu đề nghị được chứng nhận lãnh sự		Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
4	Giấy tờ, tài liệu đề nghị được chứng nhận lãnh sự		Bản photocopy hoặc Bản sao	01

			điện tử	
5	Phong bì có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận (Chỉ áp dụng với hình thức gửi hồ sơ trực tiếp).			
Số lượng hồ sơ: 01 bộ				
<b>Bước 2:</b> Cá nhân thực hiện thanh toán tiền phí, lệ phí theo quy định tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ ( <a href="http://dichvucong.hagiang.gov.vn">http://dichvucong.hagiang.gov.vn</a> ) hoặc thanh toán trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. <b>(Trường hợp khách hàng nộp lệ phí trước)</b>				
<b>3.2</b>	<b>Giải quyết hồ sơ TTHC</b>			
<b>Bước 1:</b> Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ của khách hàng và tổ chức thẩm định gửi hồ sơ cho Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao): 02 ngày làm việc Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao) xem xét giải quyết và thông báo kết quả cho Sở Ngoại vụ tỉnh Hà Giang để trả cho khách hàng: 08 ngày Sau khi nhận được kết quả giải quyết hồ sơ TTHC của Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao); Sở Ngoại vụ trả kết quả cho khách hàng.				
<b>Cách thức thực hiện:</b> Trực tiếp hoặc DVBCCI				
<b>Địa điểm trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang				
<b>Kết quả giải quyết:</b>				
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Giấy chứng nhận		Bản chính văn bản giấy	01
4	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Nộp tại Sở Ngoại vụ tỉnh Hà Giang, 10 ngày làm việc: trong đó, Sở Ngoại vụ tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ không quá 02 ngày làm việc, Sở Ngoại vụ gửi hồ sơ cho Cục Lãnh sự, Hà Nội thực hiện không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời gian gửi và nhận hồ sơ qua DV Bru chính công ích từ Hà Giang - Hà Nội và ngược lại không quá 06 ngày làm việc.			
5	<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức và Cá nhân			
6	<b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</b> - Cơ quan thực hiện: Sở Ngoại vụ tỉnh Hà Giang - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: Cục Lãnh sự, Hà Nội, Sở Ngoại vụ			
7	<b>Phí, lệ phí (nếu có):</b> - Lệ phí hợp pháp hóa lãnh sự: 30.000 VNĐ/bản/lần - Lệ phí chứng nhận lãnh sự: 30.000 VNĐ/bản/lần.			

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

1. Các giấy tờ, tài liệu được miễn chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự:  
 - Giấy tờ, tài liệu được miễn chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên, hoặc theo nguyên tắc có đi có lại.

- Giấy tờ, tài liệu được chuyển giao trực tiếp hoặc qua đường ngoại giao giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

- Giấy tờ, tài liệu được miễn chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Giấy tờ, tài liệu mà cơ quan tiếp nhận của Việt Nam hoặc của nước ngoài không yêu cầu phải hợp pháp hóa lãnh sự, chứng nhận lãnh sự phù hợp với quy định pháp luật tương ứng của Việt Nam hoặc của nước ngoài.

2. Các giấy tờ, tài liệu không được chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự:  
 - Giấy tờ, tài liệu bị sửa chữa, tẩy xóa nhưng không được đính chính theo quy định pháp luật.

- Giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự có các chi tiết trong bản thân giấy tờ, tài liệu đó mâu thuẫn với nhau hoặc mâu thuẫn với giấy tờ, tài liệu khác trong hồ sơ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

8

- Giấy tờ, tài liệu giả mạo hoặc được cấp, chứng nhận sai thẩm quyền theo quy định pháp luật.

- Giấy tờ, tài liệu đồng thời có con dấu và chữ ký không được đóng trực tiếp và ký trực tiếp trên giấy tờ, tài liệu. Con dấu, chữ ký sao chụp dưới mọi hình thức đều không được coi là con dấu gốc, chữ ký gốc.

- Giấy tờ, tài liệu có nội dung vi phạm quyền và lợi ích của Nhà nước Việt Nam, không phù hợp với chủ trương, chính sách của Nhà nước Việt Nam hoặc các trường hợp khác có thể gây bất lợi cho Nhà nước Việt Nam.

3. Yêu cầu cụ thể đối với các giấy tờ, tài liệu đề nghị chứng nhận lãnh sự:




a. Là giấy tờ, tài liệu của Việt Nam để được công nhận và sử dụng ở nước ngoài.

b. Giấy tờ, tài liệu có thể đề nghị được chứng nhận lãnh sự là giấy tờ, tài liệu được lập, công chứng, chứng thực, chứng nhận bởi:

- Các cơ quan thuộc Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Toà án, Viện Kiểm sát; các cơ quan hành chính nhà nước Trung ương và địa phương.

- Cơ quan Trung ương của Đảng Cộng sản Việt Nam, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Nông dân Việt Nam, Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Liên hiệp các tổ chức Hữu nghị Việt Nam, Liên hiệp các Hội Văn học nghệ thuật Việt Nam, Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;


	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các tổ chức hành nghề công chứng của Việt Nam;</li> <li>- Giấy tờ, tài liệu do cơ quan, tổ chức khác cấp, chứng nhận theo quy định của pháp luật bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Văn bằng, chứng chỉ giáo dục, đào tạo;</li> <li>+ Chứng nhận y tế;</li> <li>+ Phiếu lý lịch tư pháp;</li> <li>+ Giấy tờ, tài liệu khác có thể được chứng nhận lãnh sự theo quy định của pháp luật.</li> </ul> </li> <li>c. Mẫu con dấu, mẫu chữ ký và chức danh của các cơ quan và người có thẩm quyền nêu tại điểm 10.3.b phải được giới thiệu trước cho Bộ Ngoại giao.</li> <li>4. Yêu cầu cụ thể đối với giấy tờ, tài liệu đề nghị hợp pháp hóa lãnh sự: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Là giấy tờ, tài liệu của nước ngoài để được công nhận và sử dụng ở Việt Nam.</li> <li>- Được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự hoặc cơ quan khác được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự của nước ngoài cấp, chứng nhận.</li> <li>- Mẫu con dấu, mẫu chữ ký và chức danh của các cơ quan và người có thẩm quyền của nước ngoài phải được giới thiệu trước cho Bộ Ngoại giao.</li> </ul> </li> </ul>
9	<p><b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.</li> <li>- Thông tư số 01/2012/TT-BNG ngày 20/3/2012 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 111/2011/NĐ-CP.</li> <li>- Thông tư số 157/2016/TT-BTC ngày 24/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hợp pháp hóa, chứng nhận lãnh sự.</li> <li>- Quyết định số 851/QĐ-BNG ngày 08/04/2015 của Bộ Ngoại giao về việc Ủy quyền tiếp nhận hồ sơ chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự và trả kết quả tại địa phương cho Sở Ngoại vụ tỉnh Hà Giang.</li> <li>- Quyết định số 1061/QĐ-BNG ngày 14/4/2017 của Bộ Ngoại giao về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực lãnh sự thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao</li> </ul>

<b>Mã thủ tục:</b> 1.005409				
<b>Tên thủ tục:</b> Cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan trong nước				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp Tỉnh				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Cấp hộ chiếu, công hàm				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b> <i>Gửi (nộp) hồ sơ TTHC</i>				
<b>Bước 1:</b> Các Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị Cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan trong nước đến Sở Ngoại vụ				
<b>Cách thức thực hiện:</b> Trực tiếp hoặc DVBCCI hoặc DVC trực tuyến mức độ 4				
<b>Địa điểm gửi hồ sơ:</b> Trực tiếp hoặc qua DVBCCI: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Hà Giang ( <a href="https://dichvucong.hagiang.gov.vn">https://dichvucong.hagiang.gov.vn</a> ) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) hoặc Cổng thông tin điện tử về công tác lãnh sự - Bộ Ngoại giao ( <a href="http://lanhsuvietnam.gov.vn">lanhsuvietnam.gov.vn</a> ).				
<b>Thành phần hồ sơ:</b>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ, công hàm xin thị thực	 Mẫu 01-2016-XNC.doc	Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
2	Văn bản cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức quản lý, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi công tác đi nước ngoài	 Mẫu 03-2016-XNC.doc	Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
3	Văn bản thông báo việc mất hộ chiếu	 Mau 06-2016_XNC.doc	Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
Số lượng hồ sơ: 01 bộ				
<b>Bước 2:</b> Cá nhân thực hiện thanh toán tiền phí, lệ phí theo quy định tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ ( <a href="http://dichvucong.hagiang.gov.vn">http://dichvucong.hagiang.gov.vn</a> ) hoặc thanh toán trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. ( <b>Trường hợp khách hàng nộp lệ phí trước</b> )				
<b>3.2</b> <i>Giải quyết hồ sơ TTHC</i>				
<b>Bước 3:</b> Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ của khách hàng và tổ chức thẩm định gửi hồ sơ cho Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao): 02 ngày làm việc.				
Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao) xem xét giải quyết và thông báo kết quả cho Sở Ngoại vụ				

tỉnh Hà Giang để trả cho khách hàng: 09 ngày Sau khi nhận được kết quả giải quyết hồ sơ TTHC của Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao); Sở Ngoại vụ trả kết quả cho khách hàng.				
<b>Cách thức thực hiện:</b> Trực tiếp hoặc DVBCCI				
<b>Địa điểm trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang				
<b>Kết quả giải quyết:</b>				
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ		Bản chính văn bản giấy	01
4	<b>Thời hạn giải quyết:</b> - Nộp tại Sở Ngoại vụ tỉnh Hà Giang, 11 ngày làm việc: trong đó, Sở Ngoại vụ tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ không quá 02 ngày làm việc, Sở Ngoại vụ gửi hồ sơ cho Cục Lãnh sự, Hà Nội thực hiện không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời gian gửi và nhận hồ sơ qua DV Bưu chính công ích từ Hà Giang - Hà Nội và ngược lại không quá 06 ngày làm việc.			
5	<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức và Cá nhân			
6	<b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</b> - Cơ quan thực hiện: Sở Ngoại vụ - Cơ quan phối hợp: Không - Cơ quan có thẩm quyền: Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao)			
7	<b>Phí, lệ phí (nếu có):</b> - Lệ phí cấp mới hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ: 200.000đ/lần cấp. - Lệ phí cấp lại hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ do bị mất hoặc hư hỏng: 400.000đ/lần cấp.			
8	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</b> Không			
9	<b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b> - Thông tư Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam. - Nghị định 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam. - Thông tư số 03/2016/TT-BNG ngày 30/6/2016 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, sửa đổi hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công			




<p>hàm đề nghị cấp thị thực.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 lệ phí cấp hộ chiếu, thị thực, giấy tờ về nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh và cư trú tại Việt Nam.</li> <li>- Quyết định số 1061/QĐ-BNG ngày 14/4/2017 của Bộ Ngoại giao về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực lãnh sự thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao</li> </ul>
--

<b>Mã thủ tục:</b> 2.000800				
<b>Tên thủ tục:</b> Gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan trong nước				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp tỉnh				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Cấp hộ chiếu, công hàm				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b> <i>Gửi (nộp) hồ sơ TTHC</i>				
<b>Bước 1:</b> Các Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ nộp hồ sơ đến Sở Ngoại vụ tỉnh Hà Giang				
<b>Cách thức thực hiện:</b> Trực tiếp hoặc DVBCCI hoặc DVC trực tuyến mức độ 4				
<b>Địa điểm gửi hồ sơ:</b> Trực tiếp hoặc qua DVBCCI: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Hà Giang ( <a href="https://dichvucong.hagiang.gov.vn">https://dichvucong.hagiang.gov.vn</a> ) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) hoặc Cổng thông tin điện tử về công tác lãnh sự - Bộ Ngoại giao ( <a href="http://lanhsuvietsnam.gov.vn">lanhsuvietsnam.gov.vn</a> ).				
<b>Thành phần hồ sơ:</b>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn giá trị dưới 01 năm		Bản chính văn bản giấy hoặc bản sao chứng thực điện tử	01
2	Bản chính văn bản cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức quản lý, sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp đi công tác nước ngoài	 Mẫu 03-2016-XNC (1).doc	Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
Số lượng hồ sơ: 01 bộ.				
<b>Bước 2:</b> Cá nhân thực hiện thanh toán tiền phí, lệ phí theo quy định tại Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ ( <a href="http://dichvucong.hagiang.gov.vn">http://dichvucong.hagiang.gov.vn</a> ) hoặc thanh toán trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. ( <b>Trường hợp khách hàng nộp lệ phí trước</b> )				
<b>3.2</b> <i>Giải quyết hồ sơ TTHC</i>				

<p><b>Bước 1:</b> Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ của khách hàng và tổ chức thẩm định gửi hồ sơ cho Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao): 2 ngày làm việc</p> <p>Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao) xem xét giải quyết và thông báo kết quả cho Sở Ngoại vụ tỉnh Hà Giang để trả cho khách hàng: 08 ngày</p> <p>Sau khi nhận được kết quả giải quyết hồ sơ TTHC của Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao); Sở Ngoại vụ trả kết quả cho khách hàng</p>				
<p><b>Cách thức thực hiện:</b> Trực tiếp hoặc DVBCCI</p>				
<p><b>Địa điểm trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p>				
<p><b>Kết quả giải quyết:</b></p>				
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Hộ chiếu đã gia hạn		Bản chính văn bản giấy	01
4	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b> - Nộp tại Sở Ngoại vụ tỉnh Hà Giang, 10 ngày làm việc: trong đó, Sở Ngoại vụ tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ không quá 02 ngày làm việc, Sở Ngoại vụ gửi hồ sơ cho Cục Lãnh sự, Hà Nội thực hiện không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Thời gian gửi và nhận hồ sơ qua DV Bưu chính công ích từ Hà Giang - Hà Nội và ngược lại không quá 06 ngày làm việc.</p>			
5	<p><b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Công dân Việt Nam, Cán bộ, công chức, viên chức</p>			
6	<p><b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan thực hiện: Sở Ngoại vụ</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Không có.</li> <li>- Cơ quan có thẩm quyền: Cục Lãnh sự (Bộ Ngoại giao)</li> </ul>			
7	<p><b>Phí, lệ phí (nếu có):</b> 100.000 VNĐ/ lần cấp;</p>			
8	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</b></p> <p>1. Cơ quan có thẩm quyền cử người mang hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ đi công tác nước ngoài: Theo khoản 9 Điều 1 Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam; điểm a khoản 1 Điều 1 của Nghị định 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 Điều 4 của Nghị định 136/2007/NĐ-CP về hạn giá trị hộ chiếu ngoại giao, công vụ có thể được gia hạn. 2. Người thuộc diện được gia hạn hộ chiếu ngoại giao: Theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam. 3. Người thuộc diện được gia hạn hộ chiếu công vụ: Theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 của Chính phủ</p>			

sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam. 4. Văn bản cử hoặc cho phép cán bộ, công chức ra nước ngoài: - Văn bản phải có đầy đủ nội dung theo mẫu 03/2016/XNC và phải được người có thẩm quyền hoặc được ủy quyền ký trực tiếp, đóng dấu của cơ quan. - Văn bản cử đi nước ngoài có từ hai trang trở lên phải đánh số thứ tự và đóng dấu giáp lai giữa các trang. Đối với văn bản có hai trang trong một tờ thì trang đầu cần được đóng dấu treo hoặc đóng dấu giáp lai. Trường hợp sửa đổi, bổ sung thì phải được người có thẩm quyền ký trực tiếp và đóng dấu của cơ quan vào điểm sửa đổi, bổ sung. Trường hợp sửa đổi, bổ sung từ hai nội dung trở lên thì phải ra văn bản mới. - Đối với thành viên chính thức, tùy từng các đoàn của Tổng Bí thư, Thường trực Ban Bí thư, Ủy viên Bộ Chính trị, Bí thư Trung ương Đảng, Chủ tịch nước, Phó Chủ tịch nước, Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ thì văn bản cử đi nước ngoài là công văn thông báo danh sách đoàn của Ban Đối ngoại Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ. - Đối với người thuộc diện quản lý của Ban Chấp hành Trung ương thì văn bản cử đi nước ngoài là công văn của Văn phòng Trung ương Đảng, Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội hoặc Văn phòng Chính phủ thông báo ý kiến đồng ý cho đi nước ngoài của cấp có thẩm quyền. Đối với cán bộ, công chức thuộc các phân ban Việt Nam trong Ủy ban Hợp tác liên Chính phủ Việt Nam và nước ngoài thì sử dụng quyết định cử đi công tác nước ngoài của cơ quan trực tiếp quản lý phân ban. Đối với người có nhiều cơ quan đồng cấp quản lý, khi đi công tác thực hiện nhiệm vụ thuộc chức năng của cơ quan nào thì lấy quyết định cử đi công tác của cơ quan đó. - Đối với vợ, chồng đi theo hành trình công tác thì sử dụng văn bản cử đi nước ngoài của những người thuộc diện quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam, trong đó ghi rõ người này được mang vợ, chồng đi theo hành trình công tác. Trong trường hợp văn bản cử đi nước ngoài của những người nêu trên không ghi rõ được mang vợ, chồng đi theo hành trình công tác thì ngoài văn bản cử đi nước ngoài đó cần nộp kèm theo ý kiến bằng văn bản của cơ quan, tổ chức nơi người được cử đi công tác nước ngoài đang công tác, làm việc xác nhận việc đi theo của vợ/chồng người đó. - Đối với vợ, chồng, con dưới 18 tuổi đi theo phóng viên thông tấn và báo chí nhà nước của Việt Nam thường trú ở nước ngoài thì sử dụng văn bản cử đi nước ngoài của phóng viên đó, trong đó ghi rõ người này được mang vợ, chồng, con dưới 18 tuổi đi theo, kèm theo ý kiến bằng văn bản của Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Ngoại giao. Trường hợp vợ, chồng, con dưới 18 tuổi đi thăm phóng viên thông tấn và báo chí nhà nước

	của Việt Nam thường trú ở nước ngoài thì sử dụng văn bản đồng ý của cơ quan thông tấn, báo chí nhà nước trực tiếp quản lý phóng viên, kèm theo ý kiến bằng văn bản của Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Ngoại giao.
9	<p><b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam.</li> <li>- Nghị định 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 136/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.</li> <li>- Thông tư số 03/2016/TT-BNG ngày 30/6/2016 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, sửa đổi hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị cấp thị thực.</li> <li>- Thông tư số 219/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp hộ chiếu, thị thực, giấy tờ về nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh và cư trú tại Việt Nam.</li> <li>- Quyết định số 1061/QĐ-BNG ngày 14/4/2017 của Bộ Ngoại giao về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực lãnh sự thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao</li> </ul>

<b>Mã thủ tục:</b>				
<b>Tên thủ tục:</b> Cho phép tổ chức đoàn ra				
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp Tỉnh				
<b>2. Lĩnh vực:</b> Đối ngoại				
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>				
<b>3.1</b> <i>Gửi (nộp) hồ sơ TTHC</i>				
<b>Bước 1:</b> Các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đến Sở Ngoại vụ				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc DVBCCI hoặc DVC trực tuyến mức độ 4				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Trực tiếp hoặc qua DVBCCI: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Hà Giang ( <a href="https://dichvucong.hagiang.gov.vn">https://dichvucong.hagiang.gov.vn</a> ) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) hoặc Cổng thông tin điện tử về công tác lãnh sự - Bộ Ngoại giao ( <a href="http://lanhsuvietsnam.gov.vn">lanhsuvietsnam.gov.vn</a> ).				
<b>Thành phần hồ sơ:</b>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Tờ trình/công văn, đề án	 Mẫu 01.doc	Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
2	Thư mời của đối tác hoặc văn bản có liên quan đến việc tổ chức đoàn ra		Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử	01

3	Kế hoạch, lịch trình công tác		Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
4	Dự thảo nội dung làm việc		Bản dự thảo	01
5	Biên bản dự kiến ký kết		Bản dự thảo	01
Số lượng hồ sơ: 01				
<b>3.2</b>	<b>Giải quyết hồ sơ TTHC</b>			
<b>Bước 1:</b> Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ: Sở Ngoại vụ thẩm định và trả kết quả cho cơ quan, đơn vị: 07 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan có thẩm quyền cấp trên (Tỉnh ủy; HĐND tỉnh; UBND tỉnh): Sở Ngoại vụ thẩm định, trình các cơ quan có thẩm quyền cấp trên xem xét, quyết định: 05 ngày làm việc.				
<b>Cách thức thực hiện:</b> Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử				
<b>Địa điểm gửi hồ sơ:</b> Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519, đường Nguyễn Trãi, TP Hà Giang, tỉnh Hà Giang)				
<b>Thành phần hồ sơ:</b>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Tờ trình/công văn, đề án		Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
2	Hồ sơ đã tiếp nhận của khách hàng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công		Bản số hóa hoặc bản sao điện tử	01
Số lượng hồ sơ: 01 bộ				
<b>Bước 2:</b> Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Ngoại vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Trường hợp thủ tục hành chính không được giải quyết phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do: 20 ngày làm việc				
<b>Cách thức thực hiện:</b> Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử				
<b>Địa điểm trả kết quả:</b> Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519, đường Nguyễn Trãi, TP Hà Giang, tỉnh Hà Giang)				


<b>Kết quả giải quyết:</b>				
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Quyết định cho phép hoặc văn bản không cho phép tổ chức đoàn ra		Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
<b>Bước 3:</b> Sau khi nhận được kết quả giải quyết hồ sơ TTHC của cơ quan có thẩm quyền; Sở Ngoại vụ trả kết quả cho khách hàng.				
<b>Cách thức thực hiện:</b> Trực tiếp hoặc DVBCCI hoặc DVC trực tuyến mức độ 4				
<b>Địa điểm trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang hoặc qua địa chỉ thư điện tử khách hàng đã đăng ký trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Hà Giang (dichvucong.hagiang.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (Dichvucong.hagiang.gov.vn)				
<b>Kết quả giải quyết:</b>				
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Quyết định cho phép hoặc văn bản không cho phép tổ chức đoàn ra		Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
4	<b>Thời hạn giải quyết:</b> - Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan cấp trên: 25 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trừ trường hợp đặc biệt). - Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ: 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5	<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Các đồng chí Phó Bí thư Tỉnh ủy; Các đồng chí nguyên là Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch HĐND tỉnh đã nghỉ hưu khi đi nước ngoài sử dụng ngân sách nhà nước; cán bộ, đảng viên đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tỉnh ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh, cấp huyện.  Các cán bộ, công chức thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý đang công tác tại các cơ quan, đơn vị trực thuộc HĐND tỉnh và UBND tỉnh (Thường trực HĐND, Thường trực UBND tỉnh ra quyết định sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy).  Phó chủ tịch UBND tỉnh, Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng UBND			

	<p>ting, Giám đốc, Phó Giám đốc sở ban ngành tương đương thuộc UBND tỉnh, người đứng đầu các tổ chức chính trị xã hội, nghề nghiệp cấp tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND tỉnh (đối với các chức danh thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý Thường trực UBND tỉnh ra quyết định sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy).</p> <p>Trưởng phòng hoặc tương đương trở xuống do Giám đốc Sở Ngoại vụ xem xét Quyết định.</p>
6	<p><b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan thực hiện: Sở Ngoại vụ tỉnh Hà Giang</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan có liên quan.</li> <li>- Cơ quan có thẩm quyền: Tỉnh ủy; Hội đồng nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Ngoại vụ.</li> </ul>
7	<p><b>Phí, lệ phí (nếu có):</b> Không</p>
8	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</b></p> <p>Nội dung tờ trình, công văn hoặc đề án tổ chức đoàn ra nêu rõ: Mục đích, thành phần, nội dung công tác, địa điểm, thời gian, kinh phí cho chuyến đi (thành phần đoàn ghi rõ thông tin: cán bộ do bầu cử, công chức, viên chức; mã ngạch, bậc lương, chức vụ); công văn mời hoặc thư mời của đơn vị tổ chức hoặc chương trình, đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</p>
9	<p><b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư 03/2016/TT-BNG ngày 30/6/2016 của Bộ Ngoại giao Hướng dẫn việc cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị cấp thị thực.</li> <li>- Quyết định số 2043-QĐ/TU ngày 03/9/2019 của Tỉnh ủy Hà Giang về ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Hà Giang</li> </ul>

<b>Mã thủ tục:</b>	
<b>Tên thủ tục:</b> Cho phép đón tiếp đoàn vào	
<b>1. Cấp thực hiện:</b> Cấp tỉnh	
<b>2. Lĩnh vực:</b> Đối ngoại	
<b>3. Trình tự thực hiện:</b>	
<b>3.1</b>	<b>Gửi (nộp) hồ sơ TTHC</b>
<b>Bước 1:</b> Các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, phường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang.	
<b>Cách thức thực hiện:</b> Trực tiếp hoặc DVBCCI hoặc DVC trực tuyến mức độ 4	

**Địa điểm gửi hồ sơ:** Trực tiếp hoặc qua DVBCCI: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Hà Giang (<https://dichvucong.hagiang.gov.vn>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Cổng thông tin điện tử về công tác lãnh sự - Bộ Ngoại giao ([lanhsuvietnam.gov.vn](http://lanhsuvietnam.gov.vn)).

**Thành phần hồ sơ:**

STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Tờ trình/công văn, Văn bản của Bộ, ngành Trung ương, các cơ quan, tổ chức nước ngoài đăng ký, xin phép đến thăm, làm việc tại tỉnh (kèm theo kế hoạch, lịch trình hoạt động, photo hộ chiếu của người nước ngoài)	 Mau.doc	Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo nội dung làm việc, biên bản dự kiến ký kết		Bản dự thảo	01

Số lượng hồ sơ: 01

**3.2 Giải quyết hồ sơ TTHC**

**Bước 1:** Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài.

Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ: Sở Ngoại vụ thẩm định và trả kết quả cho cơ quan, đơn vị: 07 ngày làm việc.

Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan có thẩm quyền cấp trên (Tỉnh ủy; HĐND tỉnh; UBND tỉnh): Sở Ngoại vụ thẩm định, trình các cơ quan có thẩm quyền cấp trên xem xét, quyết định: 05 ngày làm việc.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử

**Địa điểm gửi hồ sơ:** Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519, đường Nguyễn Trãi, TP Hà Giang, tỉnh Hà Giang)

**Thành phần hồ sơ:**

STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn	Số lượng
-----	----------------------	----------------------	------------	----------



1	Tờ trình/công văn, kế hoạch		Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
2	Hồ sơ đã tiếp nhận của khách hàng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công		Bản số hóa hoặc bản sao điện tử	01
<b>Bước 2:</b> Cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Ngoại vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). Trường hợp thủ tục hành chính không được giải quyết phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do: 20 ngày làm việc.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519, đường Nguyễn Trãi, TP Hà Giang, tỉnh Hà Giang)				
<b>Kết quả giải quyết:</b>				
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Quyết định cho phép hoặc văn bản không cho phép tổ chức đón tiếp đoàn vào		Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
<b>Bước 3:</b> Sau khi nhận được kết quả giải quyết hồ sơ TTHC của cơ quan có thẩm quyền; Sở Ngoại vụ trả kết quả cho khách hàng.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc DVBCCI hoặc DVC trực tuyến mức độ 4				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang hoặc qua địa chỉ thư điện tử khách hàng đã đăng ký trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Hà Giang ( <a href="http://dichvucong.hagiang.gov.vn">dichvucong.hagiang.gov.vn</a> ) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia ( <a href="http://Dichvucong.hagiang.gov.vn">Dichvucong.hagiang.gov.vn</a> ) hoặc Cổng thông tin điện tử về công tác lãnh sự - Bộ Ngoại giao( <a href="http://lanhsuvietnam.gov.vn">lanhsuvietnam.gov.vn</a> ).				
<b>Kết quả giải quyết:</b>				
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn	Số lượng
1	Quyết định cho phép hoặc văn bản không cho phép tổ chức đón tiếp đoàn vào		Bản chính văn bản giấy hoặc Văn bản điện tử được ký số	01
4	<b>Thời hạn giải quyết:</b> - Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp trên: 25 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trừ trường hợp đặc biệt). - Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ: 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
5	<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh; Giám đốc, Phó Giám đốc các sở, ban, ngành và tương đương trực thuộc UBND tỉnh; người đứng đầu các tổ chức xã hội - nghề nghiệp cấp tỉnh; Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh ((Thường trực UBND tỉnh ra Quyết định sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Thường trực Tỉnh ủy).</li> <li>- Các đoàn vào trường đoàn từ cấp Tỉnh trưởng hoặc tương đương trở xuống của địa phương nước ngoài đến thăm và làm việc với tỉnh.</li> <li>- Giám đốc Sở Ngoại vụ Quyết định đối với: Trưởng phòng hoặc tương đương trở xuống của các sở, ban, ngành; cấp thủ trưởng trở xuống của đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức xã hội - nghề nghiệp thuộc UBND tỉnh; Các tổ chức, cá nhân nước ngoài đến nghiên cứu, khảo sát, làm việc tại tỉnh theo các đoàn công tác của các Bộ, Ban, Ngành Trung ương hoặc theo các chương trình, dự án đã có chủ trương hoặc đã được cấp thẩm quyền phê duyệt theo phân cấp và các đoàn phóng viên báo chí nước ngoài vào hoạt động báo chí đã được Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động dưới sự hướng dẫn của Trung tâm báo chí nước ngoài.</li> </ul>
6	<p><b>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan thực hiện: Sở Ngoại vụ tỉnh Hà Giang</li> <li>- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan có liên quan.</li> <li>- Cơ quan có thẩm quyền: Tỉnh ủy; Hội đồng nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Ngoại vụ.</li> </ul>
7	<p><b>Phí, lệ phí (nếu có):</b> Không</p>
8	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</b></p> <p>Công văn, tờ trình, đề án hoặc Kế mời, đón tiếp và làm việc với đoàn khách nước ngoài cần nêu rõ: Tên tổ chức, cá nhân nước ngoài; danh sách đoàn (nếu là tổ chức), quốc tịch, chức vụ, nơi công tác, số hộ chiếu (kèm theo bản phô tô hộ chiếu); địa điểm làm việc; Nội dung làm việc, chương trình làm việc; thời gian đến và kết thúc.</p>
9	<p><b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.</li> <li>- Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất, nhập cảnh của công dân Việt Nam.</li> <li>- Quyết định số 2043-QĐ/TU ngày 03/9/2019 của Tỉnh ủy Hà Giang về ban hành Quy chế quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</li> </ul>