

THÔNG TƯ**Quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 06/2005/NĐ-CP về việc lập và hoạt động của Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 62/2026/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 28/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 109/2025/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Luật pháp và Điều ước quốc tế;

Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành Thông tư quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao.

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về phân cấp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam và sửa đổi, bổ sung một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao.

Điều 2. Nguyên tắc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính

1. Bảo đảm sự lãnh đạo thống nhất của Đảng và sự quản lý tập trung của Nhà nước đối với các hoạt động đối ngoại, nhằm thực hiện hiệu quả đường lối, chính sách đối ngoại của Đảng và Nhà nước, vì lợi ích quốc gia, dân tộc, vì sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. Việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính phải bảo đảm tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân, tạo lập môi trường kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng; thúc đẩy đổi mới, sáng tạo; tăng tính chủ động của chính quyền địa phương; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

3. Tiếp tục đổi mới toàn diện, nâng cao hiệu quả cơ chế một cửa, một cửa liên thông; bảo đảm công khai, minh bạch, tối ưu hóa quy trình, thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính; nâng cao năng suất lao động, hiệu lực, hiệu quả quản lý, tạo chuyển biến mạnh mẽ trong quản trị hành chính.

4. Bảo đảm không làm gián đoạn việc thực hiện điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế và không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện các cam kết quốc tế của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Chương II

PHÂN CẤP THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA CÁC TỔ CHỨC HỢP TÁC, NGHIÊN CỨU CỦA NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Điều 3. Thẩm quyền giải quyết thủ tục cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam

1. Thẩm quyền cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện của tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 Nghị định số 06/2005/NĐ-CP về việc lập và hoạt động của Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 62/2026/NĐ-CP do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) thực hiện.

2. Thành phần hồ sơ đề nghị lập Văn phòng đại diện của tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam gồm:

a) Văn bản đề nghị lập Văn phòng đại diện của tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam thực hiện theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Điều lệ hoặc Quy chế hoạt động của tổ chức nước ngoài: Bản chính hoặc bản sao nếu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, bản sao điện tử nếu nộp hồ sơ trực tuyến.

c) Văn bản của bộ, ngành hoặc chính quyền địa phương nước ngoài phụ trách cho phép tổ chức nước ngoài lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam; văn bản xác nhận tư cách pháp nhân của tổ chức nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước nơi đặt trụ sở chính cấp: Bản chính hoặc bản sao nếu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, bản sao điện tử nếu nộp hồ sơ trực tuyến.

d) Hồ sơ của Trưởng Văn phòng đại diện: Lý lịch (tự khai) của người dự kiến được cử làm Trưởng Văn phòng đại diện, Thư giới thiệu hoặc quyết định bổ nhiệm làm Trưởng Văn phòng đại diện tại Việt Nam của người đứng đầu bộ, ngành hoặc chính quyền địa phương phụ trách tổ chức nước ngoài: Bản chính hoặc bản sao nếu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, bản sao điện tử nếu nộp hồ sơ trực tuyến.

3. Trình tự, thủ tục thực hiện thẩm quyền cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện của tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam như sau:

a) Tổ chức nước ngoài đề nghị lập Văn phòng đại diện nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi dự kiến đặt Văn phòng đại diện. Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và yêu cầu tổ chức sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có sổ theo dõi và trao giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi hồ sơ đề nghị lập Văn phòng đại diện của tổ chức nước ngoài cho Cơ quan chủ quản phía Việt Nam, các bộ, cơ quan liên quan, trong đó: Bộ, cơ quan liên quan cho ý kiến về tình hình hoạt động của tổ chức nước ngoài có các chương trình, dự án thuộc phạm vi theo dõi của bộ, cơ quan; Cơ quan chủ quản phía Việt Nam cho ý kiến về đề nghị lập Văn phòng đại diện của tổ chức nước ngoài; Bộ Công an cho ý kiến đối với người dự kiến làm Trưởng Văn phòng đại diện tại Việt Nam.

c) Sau khi nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan gửi ý kiến trong thời hạn 09 ngày làm việc. Trường hợp Cơ quan chủ quản phía Việt Nam và các cơ quan liên quan có ý kiến khác nhau, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản xin ý kiến của Cơ quan chủ quản phía Việt Nam và Bộ Công an. Ý kiến của các cơ quan gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định về việc cấp Giấy phép cho Văn phòng đại diện của các tổ chức nước ngoài trên cơ sở ý kiến thống nhất của Cơ quan chủ quản phía Việt Nam và Bộ Công an.

d) Trong thời hạn không quá 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét cấp hoặc từ chối cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho tổ chức nước ngoài. Trong trường hợp từ chối cấp Giấy phép, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức nước ngoài và nêu rõ lý do.

Chi tiết nội dung Giấy phép lập Văn phòng đại diện của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam thực hiện theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

đ) Khi cấp Giấy phép cho Văn phòng đại diện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo cho Cơ quan chủ quản, các bộ, cơ quan liên quan để các cơ quan biết và thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với hoạt động của Văn phòng đại diện.

Điều 4. Thẩm quyền giải quyết thủ tục gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép lập Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam

1. Thẩm quyền gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép lập Văn phòng đại diện của tổ chức hợp tác, nghiên cứu nước ngoài tại Việt Nam quy định tại Điều 9, Điều

10 Nghị định số 06/2005/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 62/2026/NĐ-CP do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện.

2. Thành phần hồ sơ đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép lập Văn phòng đại diện của tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam bao gồm:

a) Văn bản đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

b) Văn bản các chương trình, dự án hoặc văn bản cam kết ký mới hoặc sửa đổi, bổ sung, gia hạn về hợp tác giữa tổ chức nước ngoài với Cơ quan chủ quản phía Việt Nam nếu mở rộng phạm vi và thời hạn hoạt động của Văn phòng đại diện hoặc liên quan đến nhu cầu gia hạn Giấy phép: Bản chính hoặc bản sao nếu nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, bản sao điện tử nếu nộp trực tuyến.

c) Lý lịch (tự khai) của người dự kiến được cử làm Trưởng Văn phòng đại diện nếu thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện, Thư giới thiệu hoặc quyết định bổ nhiệm làm Trưởng Văn phòng đại diện tại Việt Nam của người đứng đầu bộ, ngành hoặc chính quyền địa phương phụ trách tổ chức nước ngoài: Bản chính hoặc bản sao nếu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, bản sao điện tử nếu nộp hồ sơ trực tuyến.

3. Trình tự, thủ tục thực hiện thẩm quyền gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép lập Văn phòng đại diện của Tổ chức hợp tác, nghiên cứu nước ngoài tại Việt Nam như sau:

a) Tổ chức nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt Văn phòng đại diện. Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và yêu cầu tổ chức sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ.

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép cho Văn phòng đại diện sau khi tham khảo ý kiến Cơ quan chủ quản phía Việt Nam, các bộ, cơ quan liên quan, trong đó: Bộ, cơ quan liên quan cho ý kiến về tình hình hoạt động của tổ chức nước ngoài có các chương trình, dự án liên quan tới bộ, cơ quan mình; Cơ quan chủ quản phía Việt Nam cho ý kiến về đề nghị gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép của Văn phòng đại diện; Cơ quan có thẩm quyền cho ý kiến đối với người dự kiến làm Trưởng Văn phòng đại diện tại Việt Nam nếu tổ chức nước ngoài đề nghị thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện.

c) Sau khi nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan gửi ý kiến trong thời hạn 09 ngày làm việc. Trường hợp Cơ quan chủ quản phía Việt Nam và các cơ quan liên quan có ý kiến khác nhau, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản xin ý kiến của Cơ quan chủ quản phía Việt Nam và Bộ Công an. Ý kiến của các cơ quan gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định về việc gia

hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép cho Văn phòng đại diện của các tổ chức nước ngoài trên cơ sở ý kiến thống nhất của Cơ quan chủ quản phía Việt Nam và Bộ Công an.

d) Trong thời hạn không quá 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét gia hạn, sửa đổi, bổ sung hoặc từ chối gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho tổ chức nước ngoài. Trong trường hợp từ chối gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy phép, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức nước ngoài và nêu rõ lý do.

Chương III

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THÔNG TƯ SỐ 01/2011/TT-BNG QUY ĐỊNH THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP NHẬP CẢNH THI HÀI, HÀI CỐT, TRO CỐT ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG BỞI THÔNG TƯ SỐ 06/2023/TT-BNG VÀ THÔNG TƯ SỐ 06/2025/TT-BNG

Điều 5. Sửa đổi, bổ sung điểm b và điểm c khoản 1 Điều 6

1. Sửa đổi 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. Trường hợp thông tin liên quan của người đề nghị đã được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ quan đại diện đã kết nối được với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì khai thác thông tin trực tuyến, không yêu cầu nộp giấy tờ.

- 01 bản chụp giấy tờ chứng minh quan hệ thân nhân với người chết. Trường hợp thông tin liên quan của người đề nghị đã được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ quan đại diện đã kết nối được với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì khai thác thông tin trực tuyến, không yêu cầu người đề nghị nộp giấy tờ chứng minh.

- 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 điểm c khoản 1 Điều 6 như sau:

“c. Giấy tờ chứng minh người chết thuộc diện nêu tại Điều 3 Thông tư này:

- Bản gốc hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị xuất cảnh, nhập cảnh của người chết (nếu có).

- 01 bản chụp Thẻ thường trú tại Việt Nam của người chết trong trường hợp người chết thuộc diện nêu tại điểm c khoản 1 Điều 3 Thông tư này. Trường hợp thông tin thường trú của người chết đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập

cảnh và Cơ quan đại diện đã kết nối được với Cơ sở dữ liệu thì khai thác thông tin trực tuyến, không yêu cầu nộp giấy tờ chứng minh.

- 01 bản chụp giấy chứng tử do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài hoặc Cơ quan đại diện cấp;

- 01 bản chụp giấy chứng nhận vệ sinh, kiểm dịch y tế do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp (đối với thi hài); giấy chứng nhận khai quật và giấy chứng nhận vệ sinh, kiểm dịch y tế do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp (đối với hài cốt); giấy chứng nhận hỏa thiêu thi hài (đối với tro cốt);

- Trường hợp người chết thuộc diện nêu tại điểm b khoản 1 Điều 3 Thông tư này: (i) 01 bản chụp Đơn xin phép mang thi hài, hài cốt, tro cốt của người thân về chôn cất, bảo quản tại địa phương theo mẫu số 02/NG-LS có xác nhận đồng ý của Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trực thuộc cấp tỉnh của Việt Nam hoặc cơ quan quản lý nghĩa trang; và (ii) 01 bản chụp một trong các loại giấy tờ của thân nhân người chết: Thẻ căn cước công dân, Xác nhận thông tin về cư trú, Phiếu cung cấp thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước, Thẻ thường trú. Trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ có thể khai thác được thông tin về nơi thường trú của thân nhân người chết trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, thì không yêu cầu nộp bản chụp giấy tờ này.”.

Điều 6. Thay thế mẫu Đơn xin phép mang thi hài, hài cốt, tro cốt của người thân về chôn cất, bảo quản tại địa phương (Mẫu số 02/NG-LS)

Thay thế mẫu Đơn xin phép mang thi hài, hài cốt, tro cốt của người thân về chôn cất, bảo quản tại địa phương (Mẫu số 02/NG-LS) bằng mẫu Đơn xin phép mang thi hài, hài cốt, tro cốt của người thân về chôn cất, bảo quản tại địa phương (Mẫu số 04) Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương IV

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THÔNG TƯ SỐ 02/2011/TT-BNG HƯỚNG DẪN THỦ TỤC ĐĂNG KÝ CÔNG DÂN VIỆT NAM Ở NƯỚC NGOÀI ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG BỞI THÔNG TƯ SỐ 06/2023/TT-BNG

Điều 7. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 4 của Thông tư số 02/2011/TT-BNG hướng dẫn thủ tục đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 06/2023/TT-BNG

“1. 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. Trường hợp thông tin của công dân đã được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và

Cơ quan đại diện đã kết nối được với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì khai thác thông tin trực tuyến, không yêu cầu công dân nộp giấy tờ.

- 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 theo quy định của pháp luật về quốc tịch. Trường hợp thông tin liên quan của công dân đã được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ quan đại diện đã kết nối được với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì khai thác thông tin trực tuyến, không yêu cầu công dân nộp giấy tờ chứng minh.

- 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.”.

Chương V

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THÔNG TƯ SỐ 13/2025/TT-BNG QUY ĐỊNH PHÂN CẤP THẨM QUYỀN CẤP, GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI, ĐÌNH CHỈ, CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THU HỒI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VÀ GIẤY ĐĂNG KÝ LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN TẠI VIỆT NAM CỦA CÁC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Điều 8. Sửa đổi, bổ sung một số khoản của Điều 3

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 6 như sau:

“6. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ ý kiến của các cơ quan, Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài chuyên hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại khoản 1 và khoản 2 Điều này và ý kiến của các cơ quan liên quan cho Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa để thẩm định.”;

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 7 như sau:

“7. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại điểm khoản 1 và khoản 2 Điều này và ý kiến của các cơ quan liên quan, Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa thẩm định hồ sơ, quyết định cấp hoặc không cấp Giấy đăng ký hoạt động và thông báo kết quả tới Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài. Giấy đăng ký hoạt động được cấp theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này. Việc thẩm định được thực hiện bằng hình thức tổng hợp ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức hội nghị thẩm định về các nội dung sau:

a) Tính hợp pháp và đầy đủ của hồ sơ;

b) Tính phù hợp của mục tiêu, tôn chỉ hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài đối với chủ trương, đường lối, chính sách của Việt Nam và mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương;

c) Tư cách pháp nhân và quá trình hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài;

d) Nhân thân, lý lịch của Người đại diện;

đ) Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự xã hội của các hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài.”;

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 8 như sau:

“8. Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài chuyển Giấy đăng ký hoạt động tới tổ chức phi chính phủ nước ngoài bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính. Trường hợp hồ sơ không được chấp thuận, Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.”.

Điều 9. Sửa đổi, bổ sung một số khoản của Điều 5

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 như sau:

“4. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, các cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.”;

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 như sau:

“5. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ ý kiến của các cơ quan, Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài chuyển hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại khoản 1 Điều này và ý kiến của các cơ quan liên quan cho Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa để thẩm định.”;

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 6 như sau:

“6. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài theo quy định tại khoản 1 Điều này và ý kiến của các cơ quan liên quan, Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa thẩm định hồ sơ, quyết định sửa đổi hoặc không sửa đổi, bổ sung hoặc không bổ sung, cấp lại hoặc không cấp lại Giấy đăng ký hoạt động và thông báo kết quả tới Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài. Việc thẩm định được thực hiện bằng hình thức tổng hợp ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức hội nghị thẩm định đối với các nội dung cần sửa đổi, bổ sung và cấp lại Giấy đăng ký hoạt động. Giấy đăng ký hoạt động được sửa đổi, bổ sung, cấp lại theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.”;

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 7 như sau:

“7. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài theo quy định tại khoản 1 Điều này, Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài chuyển Giấy đăng ký hoạt động đã được sửa đổi, bổ sung, cấp lại tới tổ chức phi chính phủ nước ngoài bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính. Trường hợp hồ sơ không được chấp thuận,

Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.”.

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung một số khoản của Điều 6

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 6 như sau:

“6. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ ý kiến của các cơ quan, Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài chuyển hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này và ý kiến của các cơ quan liên quan cho Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa để thẩm định.”;

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 7 như sau:

“7. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này và ý kiến của các cơ quan liên quan, Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa thẩm định hồ sơ, quyết định cấp hoặc không cấp Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện và thông báo kết quả tới Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài. Mẫu Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện được cấp theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này. Việc thẩm định được thực hiện bằng hình thức tổng hợp ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức hội nghị thẩm định về các nội dung sau:

a) Tính hợp pháp và đầy đủ của hồ sơ;

b) Tính phù hợp của mục tiêu, tôn chỉ hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài đối với chủ trương, đường lối, chính sách của Việt Nam và mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương;

c) Tư cách pháp nhân và quá trình hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài;

d) Nhân thân, lý lịch của Trưởng Văn phòng đại diện;

đ) Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự xã hội của các hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài.”;

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 8 như sau:

“8. Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài chuyển Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện tới tổ chức phi chính phủ nước ngoài bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính. Trường hợp hồ sơ không được chấp thuận, Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.”.

Điều 11. Sửa đổi, bổ sung một số khoản của Điều 8

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 như sau:

“4. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, các cơ quan được hỏi trả lời ý kiến bằng văn bản.”;

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 như sau:

“5. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ ý kiến của các cơ quan, Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài chuyển hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài quy định tại khoản 1 Điều này và ý kiến của các cơ quan liên quan cho Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa để thẩm định.”;

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 6 như sau:

“6. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài quy định tại khoản 1 Điều này và ý kiến của các cơ quan liên quan, Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa thẩm định hồ sơ, quyết định sửa đổi hoặc không sửa đổi, bổ sung hoặc không bổ sung, cấp lại hoặc không cấp lại Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện và thông báo kết quả tới Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài. Việc thẩm định được thực hiện bằng hình thức tổng hợp ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức hội nghị thẩm định đối với các nội dung cần sửa đổi, bổ sung và cấp lại Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện. Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện được sửa đổi, bổ sung, cấp lại theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.”;

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 7 như sau:

“7. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài quy định tại khoản 1 Điều này, Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài chuyển Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện đã được sửa đổi, bổ sung, cấp lại tới tổ chức phi chính phủ nước ngoài bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính. Trường hợp hồ sơ không được chấp thuận, Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.”.

Chương VI

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH SỐ 2771/2007/QĐ-BNG-LT VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ CẤP CHỨNG MINH THƯ CHO THÀNH VIÊN CƠ QUAN ĐẠI DIỆN NGOẠI GIAO, CƠ QUAN LÃNH SỰ VÀ CƠ QUAN ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC QUỐC TẾ TẠI VIỆT NAM

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung một số khoản, điều của Quy chế cấp chứng minh thư cho thành viên cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 2771/2007/QĐ-BNG-LT

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 9

“1. Hồ sơ xin cấp, cấp lại do mất, gia hạn chứng minh thư gửi đến Cục Lễ tân Nhà nước và Phiên dịch đối ngoại, Bộ Ngoại giao gồm:

a) Công hàm đề nghị của cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam được quy định tại Điều 1 Quy chế này.

b) Bản gốc hộ chiếu còn giá trị.

c) Ảnh chân dung màu của đương sự, cỡ 3x4 cm, được chụp cách thời điểm nộp hồ sơ không quá 6 tháng.

d) Đơn báo mất chứng minh thư có xác nhận của Công an, chính quyền địa phương trường hợp xin cấp lại do mất.

đ) Bản gốc chứng minh thư cần đổi, cấp gia hạn trường hợp xin gia hạn chứng minh thư.”.

b) Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

“Điều 10.

1. Thời hạn giải quyết thủ tục cấp, cấp lại do mất, gia hạn chứng minh thư đối với viên chức, nhân viên của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Hà Nội là 10 ngày làm việc kể từ ngày Cục Lễ tân Nhà nước và Phiên dịch đối ngoại, Bộ Ngoại giao nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

2. Thời hạn giải quyết thủ tục cấp, cấp lại do mất, gia hạn chứng minh thư đối với viên chức, nhân viên của cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Thành phố Hồ Chí Minh là 10 ngày làm việc kể từ ngày Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Thời hạn giải quyết thủ tục cấp, cấp lại do mất, gia hạn chứng minh thư đối với viên chức, nhân viên của cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Đà Nẵng và các địa phương khác là 10 ngày làm việc kể từ ngày Cục Lễ tân Nhà nước và Phiên dịch đối ngoại, Bộ Ngoại giao nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Ngoại vụ chuyển đến.”.

c) Thay thế cụm từ “Vụ Lễ tân” bằng cụm từ “Cục Lễ tân Nhà nước và Phiên dịch đối ngoại” tại Điều 2 và Điều 8.

d) Thay thế cụm từ “Vụ trưởng Vụ Lễ tân” bằng cụm từ “Cục trưởng Cục Lễ tân Nhà nước và Phiên dịch đối ngoại” tại khoản 1 Điều 11.

Điều 13. Thay thế cụm từ “Vụ trưởng Vụ Lễ tân” bằng cụm từ “Cục trưởng Cục Lễ tân Nhà nước và Phiên dịch đối ngoại” tại Điều 3.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 5 năm 2026.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Ngoại giao và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy định tại Thông tư này.

3. Bộ Ngoại giao có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã phân cấp tại Chương II Thông tư này, bảo đảm các nội dung phân cấp được thực hiện hiệu lực, hiệu quả.

4. Văn phòng Bộ, Bộ Ngoại giao có trách nhiệm tham mưu hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Bộ Ngoại giao và Bộ trưởng Bộ Ngoại giao tình hình, kết quả thực hiện Thông tư này.

Điều 15. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực được quy định tại các Chương II, Chương III, Chương IV, Chương V và Chương VI Thông tư này đã được cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hoặc đã được đóng dấu bưu chính trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì thực hiện theo quy định của pháp luật đang có hiệu lực điều chỉnh trong lĩnh vực đó tại thời điểm hồ sơ được tiếp nhận./.

dt

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Ủy ban Quốc phòng, An ninh và Đối ngoại của Quốc hội;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- Các đơn vị thuộc Bộ Ngoại giao;
- Các Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;
- Công báo;
- Công thông tin điện tử Chính phủ;
- Công thông tin điện tử Bộ Ngoại giao;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật (Bộ Tư pháp);
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;
- Lưu: HC, LPQT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đặng Hoàng Giang

PHỤ LỤC

(Kèm theo Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao)

Mẫu số 01**TÊN TỔ CHỨC**

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC HỢP TÁC,
NGHIÊN CỨU CỦA NƯỚC NGOÀI
TẠI NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...

Căn cứ quy định của Chính phủ;

Căn cứ các văn bản khác (nếu có);

Tổ chức..., quốc tịch.... đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam với thông tin như sau:

1. Tên tổ chức:

- Tên đầy đủ:

- Tên viết tắt:

- Quốc tịch:

2. Giấy chứng nhận hoặc quyết định thành lập tổ chức (số.... do bộ, ngành, chính quyền địa phương nước... cấp ngày ...)

3. Địa chỉ trụ sở chính ở nước ngoài:

- Điện thoại:

- Website:

- Email:

4. Tóm tắt quá trình phát triển của tổ chức:

- Ngày thành lập:

- Tôn chỉ, mục đích:

- Các lĩnh vực hoạt động:

- Địa bàn đã và đang hoạt động trên thế giới và khu vực:

5. Nguồn vốn và khả năng tài chính:

6. Hoạt động tại Việt Nam:

- Thời gian dự kiến:
- Phạm vi hoạt động:
- Các chương trình/dự án dự kiến tại Việt Nam:
- Cơ quan đối tác Việt Nam:

7. Thông tin về người đại diện của tổ chức tại Việt Nam:

- Họ và tên:
- Ngày sinh:
- Quốc tịch:
- Số hộ chiếu:
- Chức danh:

8. Thông tin về nhân viên của tổ chức tại Việt Nam:

- Số lượng nhân viên người nước ngoài và thông tin cụ thể (họ tên, ngày sinh, quốc tịch, số hộ chiếu/CCCD, quá trình làm việc):
- Số lượng nhân viên người Việt Nam:

9. Thông tin về lĩnh vực, mã ngành hoạt động* và địa bàn hoạt động dự kiến tại Việt Nam

10. Địa chỉ Văn phòng Đại diện dự kiến tại Việt Nam

11. Nêu rõ nội dung đề nghị lập Văn phòng đại diện

12. Cam kết chấp hành các quy định pháp luật trong triển khai các hoạt động tại Việt Nam

(*) Lĩnh vực và mã ngành hoạt động: được phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Đại diện của tổ chức
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)