

Số: 3442/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 13 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới, được thay thế và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;

Căn cứ Quyết định số 3194/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, được thay thế và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai tại Tờ trình số 2869/TTr-SngV ngày 24 tháng 11 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này các quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới, được thay thế và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai, cụ thể như sau:

1. Ban hành mới: 04 quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính cấp tỉnh thuộc lĩnh vực Hội nghị, hội thảo quốc tế theo quyết định công bố thủ tục hành chính số 3194/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, được thay thế và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai.

2. Thay thế: 03 quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính cấp tỉnh thuộc lĩnh vực Lãnh sự đã được ban hành tại Quyết định phê duyệt quy trình điện tử số 612/QĐ-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai.

3. Bãi bỏ: 09 quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính cấp tỉnh (gồm 06 quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính đặc thù, 01 quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Lãnh sự và 02 quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự) đã được ban hành tại Quyết định phê duyệt quy trình điện tử số 612/QĐ-UBND ngày 03 tháng 03 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Đồng Nai.

(Danh mục và quy trình đính kèm)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 612/QĐ-UBND ngày 03 tháng 03 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Sở Ngoại vụ thực hiện cập nhật nội dung các thủ tục hành chính, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính đã được công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành ngoại vụ trên Phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh (Egov); thực hiện tích hợp lên Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công của tỉnh theo quy định kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Ngoại vụ; Thông tin và Truyền thông; Trung tâm Hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh, Phó Chánh VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, THNC, HCC, Công TTĐT.



Cao Tiến Dũng



Phụ lục
QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NGOẠI VỤ TỈNH ĐỒNG NAI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3442/QĐ-UBND ngày 13/12/2022
của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Trang
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
Lĩnh vực Hội nghị, hội thảo quốc tế			
1	2.002311	Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	1
2	2.002312	Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	3
3	2.002313	Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	6
4	2.002314	Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	8

2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ

STT	Số hồ sơ TTHC cũ	Tên TTHC cũ	Số hồ sơ TTHC thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Trang
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
Lĩnh vực Lãnh sự					
1	1.005409	Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan trong nước	2.002352	Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao	11

2	2.000800	Thủ tục gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan trong nước	2.002353	Thủ tục gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao	12
3	2.000807	Thủ tục cấp công hàm tại các cơ quan trong nước	2.002354	Thủ tục cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao	13

3. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
I. Lĩnh vực Lãnh sự		
1	2.001244	Thủ tục sửa đổi, bổ sung hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ tại các cơ quan trong nước
II. Lĩnh vực Chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự		
2	1.001308	Thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan ở trong nước
3	2.000238	Thủ tục chứng nhận xuất trình giấy tờ, tài liệu tại các cơ quan ở trong nước
III. Thủ tục hành chính đặc thù		
4		Thủ tục cho phép các tổ chức, cá nhân nước ngoài vào làm việc tại tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh
5		Thủ tục cho phép các tổ chức, cá nhân nước ngoài vào làm việc tại tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ
6		Thủ tục cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh
7		Thủ tục cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh
8		Thủ tục cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ
9		Thủ tục cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ

Phần II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

LĨNH VỰC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ

1. Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ.

a) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

b) Quy trình giải quyết:

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	
↓			
2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý	Văn phòng Sở	
↓			
3	Tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh văn bản lấy ý kiến Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương liên quan	Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài	
↓			
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	
↓			
5	Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Ngoại vụ	
↓			
6	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh	

	↓		
7	Tổng hợp ý kiến của các đơn vị, tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh văn bản xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ	→	Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài
	↓		
8	Ký duyệt hồ sơ	→	Lãnh đạo Sở
	↓		
9	Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	→	Văn thư Sở Ngoại vụ
	↓		
10	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	→	UBND tỉnh
	↓		
11	Tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh văn bản trả lời cho đơn vị tổ chức sau khi có ý kiến của Thủ tướng Chính phủ	→	Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài
	↓		
12	Ký duyệt hồ sơ	→	Lãnh đạo Sở
	↓		
13	Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	→	Văn thư Sở Ngoại vụ
	↓		
14	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	→	UBND tỉnh
	↓		
15	Vào sổ và trả kết quả theo quy định	→	Văn thư UBND tỉnh

2. Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

a) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

b) Quy trình giải quyết:

Trường hợp 1: Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Chủ tịch UBND tỉnh

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	
↓			
2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý	Văn phòng Sở	
↓			
3	Tham mưu Lãnh đạo Sở văn bản lấy ý kiến các cơ quan, địa phương có liên quan	Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài	
↓			
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	
↓			
5	Vào sổ và chuyển văn bản lấy ý kiến các cơ quan, địa phương có liên quan	Văn thư Sở Ngoại vụ	
↓			
6	Tổng hợp ý kiến của các đơn vị, tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh văn bản trả lời cho đơn vị tổ chức	Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài	
↓			
7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	

↓				
8	Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	→	Văn thư Sở Ngoại vụ	
↓				
9	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	→	UBND tỉnh	
↓				
10	Vào sổ và trả kết quả theo quy định	→	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh	

Trường hợp 2: Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Sở Ngoại vụ.

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	
↓			
2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý	Văn phòng Sở	
↓			
3	Tham mưu Lãnh đạo Sở văn bản lấy ý kiến các cơ quan, địa phương có liên quan	Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài	
↓			
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	
↓			
5	Vào sổ và chuyển văn bản lấy ý kiến các cơ quan, địa phương có liên quan	Văn thư Sở Ngoại vụ	
↓			
6	Tổng hợp ý kiến của các đơn vị, tham mưu Lãnh đạo Sở văn bản trả lời cho đơn vị tổ chức	Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài	
↓			
7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	
↓			
8	Vào sổ và trả kết quả theo quy định	Văn thư Sở Ngoại vụ	

3. Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

a) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

b) Quy trình giải quyết:

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	
↓			
2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý	Văn phòng Sở	
↓			
3	Tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh văn bản lấy ý kiến Bộ Ngoại giao, Bộ Công an và các cơ quan, địa phương liên quan	Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài	
↓			
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	
↓			
5	Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Ngoại vụ	
↓			
6	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh	
↓			
7	Tổng hợp ý kiến của các đơn vị, tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh văn bản xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ	Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài	

	↓			
8	Ký duyệt hồ sơ	→	Lãnh đạo Sở	
	↓			
9	Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	→	Văn thư Sở Ngoại vụ	
	↓			
10	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	→	UBND tỉnh	
	↓			
11	Tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh văn bản trả lời cho đơn vị tổ chức sau khi có ý kiến của Thủ tướng Chính phủ	→	Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài	
	↓			
12	Ký duyệt hồ sơ	→	Lãnh đạo Sở	
	↓			
13	Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	→	Văn thư Sở Ngoại vụ	
	↓			
14	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	→	UBND tỉnh	
	↓			
15	Vào sổ và trả kết quả theo quy định	→	Văn thư UBND tỉnh	

1. UBND tỉnh - văn 1.14

4. Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ

a) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

b) Quy trình giải quyết:

Trường hợp 1: Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Chủ tịch UBND tỉnh

	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	
	↓		
2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý	Văn phòng Sở	
	↓		
3	Tham mưu Lãnh đạo Sở văn bản lấy ý kiến các cơ quan, địa phương có liên quan	Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài	
	↓		
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	
	↓		
5	Vào sổ và chuyển văn bản lấy ý kiến các cơ quan, địa phương có liên quan	Văn thư Sở Ngoại vụ	
	↓		
6	Tổng hợp ý kiến của các đơn vị, tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh văn bản trả lời cho đơn vị tổ chức	Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài	
	↓		
7	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	
	↓		

8	Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	→	Văn thư Sở Ngoại vụ	
↓				
9	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	→	UBND tỉnh	
↓				
10	Vào sổ và trả kết quả theo quy định	→	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh	

Trường hợp 2: Thủ tục cho chủ trương đăng cai tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Sở Ngoại vụ

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	→ Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	
↓			
2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý	→ Văn phòng Sở	
↓			
3	Tham mưu Lãnh đạo Sở văn bản lấy ý kiến các cơ quan, địa phương có liên quan	→ Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài	
↓			
4	Ký duyệt hồ sơ	→ Lãnh đạo Sở	
↓			
5	Vào sổ và chuyển văn bản lấy ý kiến các cơ quan, địa phương có liên quan	→ Văn thư Sở Ngoại vụ	
↓			
6	Tổng hợp ý kiến của các đơn vị, tham mưu Lãnh đạo Sở văn bản trả lời cho đơn vị tổ chức	→ Phòng Lãnh sự - Người Việt Nam ở nước ngoài	
↓			

7	Ký duyệt hồ sơ	→	Lãnh đạo Sở	
↓				
8	Vào sổ và trả kết quả theo quy định	→	Văn thư Sở Ngoại vụ	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ

LĨNH VỰC LÃNH SỰ

1. Thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bưu điện	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Bưu điện	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	
Giải quyết hồ sơ	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Chuyển hồ sơ lên Sở Ngoại vụ TPHCM xem xét, giải quyết	SOS (tạm ngừng, chờ Sở Ngoại vụ HCM giải quyết)	3 ngày
Nhận kết quả từ Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Nhận kết quả và chuyển về Bưu điện	Bộ phận trả kết quả của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
	Bưu điện	

2. Thủ tục gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (không gắn chip điện tử) tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao

a) Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bưu điện	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Bưu điện	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	
Giải quyết hồ sơ	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Chuyển hồ sơ lên Sở Ngoại vụ TPHCM xem xét, giải quyết	SOS (tạm ngừng, chờ Sở Ngoại vụ HCM giải quyết)	2 ngày
Nhận kết quả từ Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Nhận kết quả và chuyển về Bưu điện	Bộ phận trả kết quả hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
	Bưu điện	

3. Thủ tục cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực tại cơ quan trong nước của Bộ Ngoại giao

a) Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bưu điện	0,5 ngày
Nhận hồ sơ từ Bưu điện	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Ngoại vụ	
Giải quyết hồ sơ	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Chuyển hồ sơ lên Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh xem xét, giải quyết	SOS (tạm ngừng, chờ Sở Ngoại vụ HCM giải quyết)	02 ngày
Nhận kết quả từ Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh	Phòng Lãnh sự - NVNONN	0,5 ngày
Nhận kết quả và chuyển về Bưu điện	Bộ phận trả kết quả hồ sơ của Sở Ngoại vụ	0,5 ngày
	Bưu điện	