

BỘ NGOẠI GIAO

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

Số: 4999 /BNG-VP

V/v công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung,
bãi bỏ trong các lĩnh vực thuộc phạm vi
chức năng, quản lý của Bộ Ngoại giao.

Hà Nội, ngày 22 tháng 6 năm 2026

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Bộ Ngoại giao xin trân trọng gửi tới Quý Ủy ban:

(i) Quyết định số 1547/QĐ-BNG ngày 15/5/2026 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực thông tin, báo chí nước ngoài tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao;

(ii) Quyết định số 1548/QĐ-BNG ngày 15/5/2026 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng, quản lý của Bộ Ngoại giao;

(iii) Quyết định số 1562/QĐBNG ngày 19/5/2026 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao.

Bộ Ngoại giao xin trân trọng cảm ơn sự phối hợp của Quý Ủy ban./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng Lê Hoài Trung (để b/c);
- Thứ trưởng Đặng Hoàng Giang (để b/c);
- Lưu: HC, VP.

TL. BỘ TRƯỞNG
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Hồng Quang
Nguyễn Hồng Quang

Đề nghị sử dụng bản này thay bản đã gửi

BỘ NGOẠI GIAO

Số: 1547/QĐ-BNG

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

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ
trong lĩnh vực thông tin, báo chí nước ngoài tại Việt Nam
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao**

BỘ TRƯỞNG BỘ NGOẠI GIAO

Căn cứ Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 9/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 28/2025/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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT-BNG ngày 10/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao bãi bỏ Thông tư liên tịch số 01/2001/BNG-TCBD của Bộ Ngoại giao và Tổng cục Bưu điện về phát hành đi quốc tế của phóng viên nước ngoài tại Việt Nam qua mạng lưới viễn thông công cộng;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thông tin Báo chí và Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này về thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực thông tin, báo chí nước ngoài tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Thông tin Báo chí, các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- Lưu: VPB, TCCB, BC.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG



Lê Thị Thu Hằng

BỘ NGOẠI GIAO

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BÃI BỎ LĨNH VỰC THÔNG TIN, BÁO CHÍ NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NGOẠI GIAO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1547 /QĐ-BNG ngày 15/5/2026)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao:

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. TTHC cấp trung ương					
1.	1.001133	Cấp, cấp lại, gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài cho phóng viên thường trú tại Việt Nam	Nghị định 88/2012/NĐ-CP quy định về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam	Báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Bộ Ngoại giao
			Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.		
B. TTHC cấp tỉnh					
2.	1.001037	Cấp phép làm cộng tác viên của Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại	Báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

			giao, tư pháp, ngân hàng.		
3.	1.001100	Cấp phép làm trợ lý báo chí của Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.	Báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

2. Danh mục TTHC bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao.

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1.	1.001185	Cấp Giấy phép phát hành quốc tế cho phóng viên nước ngoài tại Việt Nam qua mạng lưới viễn thông công cộng	Thông tư số 12/2025/TT-BNG ngày 10/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao bãi bỏ Thông tư liên tịch số 01/2001/BNG-TCBD của Bộ Ngoại giao và Tổng cục Bưu điện về phát hành đi quốc tế của phóng viên nước ngoài tại Việt Nam qua mạng lưới viễn thông công cộng	Báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Bộ Ngoại giao
2.	1.001089	Sửa đổi/bổ sung/gia hạn Giấy phép phát hành đi quốc tế cho phóng viên nước ngoài tại Việt Nam qua mạng lưới viễn thông công cộng		Báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Bộ Ngoại giao
3.	1.000967	Cấp lại Thẻ phóng viên nước ngoài cho phóng viên thường trú tại Việt Nam	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.	Báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Bộ Ngoại giao
4.	1.001002	Gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài cho phóng viên thường trú tại Việt Nam		Báo chí nước ngoài tại Việt Nam	Bộ Ngoại giao

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC THÔNG TIN, BÁO CHÍ NƯỚC
NGOÀI TẠI VIỆT NAM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
BỘ NGOẠI GIAO**

A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương

I. Thủ tục Cấp, cấp lại, gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài cho phóng viên thường trú tại Việt Nam (Mã thủ tục: 1.001133)

1. Trình tự thực hiện

- Phóng viên thường trú có đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ Ngoại giao hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Chậm nhất 15 ngày làm việc trước khi Thẻ phóng viên nước ngoài hết hạn, phóng viên thường trú phải làm thủ tục gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài nếu được Bộ Ngoại giao cho phép tiếp tục làm phóng viên thường trú. Phóng viên thường trú có đề nghị gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn thẻ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ Ngoại giao;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị, Bộ Ngoại giao hoàn thành việc cấp, cấp lại hoặc gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài. Trong trường hợp từ chối cấp, cấp lại hoặc gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài, Bộ Ngoại giao thông báo bằng văn bản cho phóng viên nước ngoài.

2. Cách thức thực hiện: Nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Bộ Ngoại giao hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Thành phần hồ sơ.

Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài gồm:

- Văn bản đề nghị cấp Thẻ phóng viên nước ngoài của phóng viên thường trú theo mẫu do Bộ Ngoại giao ban hành;

- Bản chụp hộ chiếu của phóng viên thường trú;

- 02 ảnh chân dung 03 cm x 04 cm của phóng viên thường trú hoặc file ảnh;

- Thẻ phóng viên nước ngoài (trong trường hợp thẻ bị hỏng);

- Văn bản thông báo tiếp tục cử phóng viên thường trú tại Việt Nam của người có thẩm quyền của cơ quan báo chí nước ngoài theo mẫu do Bộ Ngoại giao ban hành (trường hợp gia hạn thẻ phóng viên nước ngoài);

- Thẻ phóng viên nước ngoài của phóng viên thường trú (trường hợp xin gia hạn thẻ phóng viên nước ngoài);

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị, Bộ Ngoại giao hoàn thành việc cấp, cấp lại hoặc gia hạn Thẻ phóng viên

nước ngoài. Trong trường hợp từ chối cấp, cấp lại hoặc gia hạn Thẻ phóng viên nước ngoài, Bộ Ngoại giao thông báo bằng văn bản cho phóng viên nước ngoài.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Phóng viên nước ngoài thường trú tại Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện TTHC: Bộ Ngoại giao (Vụ Thông tin Báo chí)

7. Kết quả thực hiện TTHC: Thẻ phóng viên nước ngoài.

8. Phí, lệ phí: Miễn phí

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị cấp mới/cấp lại/gia hạn thẻ phóng viên nước ngoài (kèm theo).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC đối với Văn phòng thường trú Cơ quan báo chí nước ngoài:

- Cơ quan báo chí nước ngoài đặt Văn phòng thường trú tại Việt Nam có tư cách pháp nhân

- Trong trường hợp phóng viên thường trú là vợ hoặc chồng của thành viên cơ quan đại diện nước ngoài và được hưởng quyền ưu đãi, miễn trừ ngoại giao, lãnh sự, cơ quan đại diện nước ngoài có văn bản cam kết từ bỏ quyền ưu đãi, miễn trừ từ thời điểm được chấp thuận làm phóng viên thường trú.

- Phóng viên thường trú phải có tài khoản VNEID nếu thực hiện thủ tục trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Phóng viên thường trú đã được Bộ Ngoại giao chấp thuận.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 06/2012/TT-BNG ngày 10/12/2012 Về việc ban hành biểu mẫu triển khai thực hiện một số điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

MẫuBC-BNG
FormBC-BNG

(Tên cơ quan báo chí nước ngoài)
(Name of the foreign media organisation)

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
CẤP MỚI/CẤP LẠI/GIA HẠN THẺ PHÓNG VIÊN THƯỜNG TRÚ
REQUEST FORM
FOR ISSUING/RE-ISSUING/RENEWING THE RESIDENT FOREIGN
CORRESPONDENT'S CARD

....., ngày tháng năm ..
(dd/mm/yyyy)

Kính gửi: Bộ Ngoại giao
Nước CHXHCN Việt Nam
To: The Ministry of Foreign Affairs
Socialist Republic of Vietnam

1. Tên cơ quan báo chí/Media Organisation:.....
2. Địa chỉ/Address:.....
3. Điện thoại/Tel:..... Website:..... Email :.....
4. Đề nghị/Request to:

• Cấp mới/Issue: ☐

• Cấp lại/Re-issue: ☐

Do hỏng/Due to damage: ☐

Do mất/Due to loss: ☐

Đã trình báo công an/Reported to the Police: ☐

• Gia hạn/Renew: ☐

Thẻ phóng viên thường trú cho/The resident foreign correspondent's card to:

.....

Đại diện văn phòng báo chí nước ngoài
Representative of the foreign media's resident office
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)
(Signature, full name, and seal)

B. TTHC cấp tỉnh

I. Thủ tục Cấp phép làm cộng tác viên của Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam (Mã thủ tục: 1.001037)

1. Trình tự thực hiện

- Khi có nhu cầu thuê cộng tác viên, Văn phòng thường trú gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao thực hiện thủ tục hành chính tại địa phương nơi Văn phòng thường trú đặt trụ sở hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng thường trú.

2. Cách thức thực hiện: Nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao thực hiện thủ tục hành chính tại địa phương nơi Văn phòng thường trú đặt trụ sở hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ đề nghị cấp phép cho cộng tác viên gồm:

- Văn bản đề nghị cấp phép làm cộng tác viên của Văn phòng thường trú (theo mẫu);

- Thông tin cá nhân của người được cử làm cộng tác viên;

- 01 ảnh chân dung 03 cm x 04 cm của người được cử làm cộng tác viên hoặc file ảnh.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng thường trú.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng thường trú Cơ quan báo chí nước ngoài tại Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao thực hiện thủ tục hành chính tại địa phương nơi Văn phòng thường trú đặt trụ sở.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận cộng tác viên.

8. Phí, lệ phí: Miễn phí

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị chấp thuận cộng tác viên báo chí (kèm theo)

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Cơ quan đại diện nước ngoài phải có văn bản chính thức cam kết từ bỏ quyền ưu đãi miễn trừ trong trường hợp cộng tác viên là vợ hoặc chồng của thành viên cơ quan đại diện nước ngoài và được hưởng quyền ưu đãi, miễn trừ ngoại giao, lãnh sự.

- Bản chụp trang thông tin cá nhân trong hộ chiếu và thị thực nhập cảnh Việt Nam trong trường hợp là người nước ngoài.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 06/2012/TT-BNG ngày 10/12/2012 Về việc ban hành biểu mẫu triển khai thực hiện một số điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

MẫuBC-BNG
FormBC-BNG

(Tên cơ quan báo chí nước ngoài)
(Name of the foreign media organisation)

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN CỘNG TÁC VIÊN BÁO CHÍ
REQUEST FORM FOR NEWS STRINGER

....., ngày tháng năm ...
(dd/mm/yyyy)

Kính gửi:

To:

1. Văn phòng báo chí thường trú/ Foreign media resident office:

2. Địa chỉ/Address:

3. Điện thoại/Tel:..... Email:.....

4. Đề nghị chấp thuận cho ông/bà Request for Mr/Mrs:.....

Ngày sinh/Date of birth:

Số Hộ chiếu hoặc CMT/Passport of ID number:

làm việc dưới hình thức/to work as: Cộng tác viên/Stringer, trong khoảng thời gian
từ/for the period from đến/to.....

5. Văn phòng thường trú (tên cơ quan báo chí) cam kết trợ lý báo chí
của văn phòng báo chí thường trú tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành
của Việt Nam.

The media resident office (name of the media organization)..... hereby affirms that
the news assistant(s)/stringer(s) hired by itself will comply fully with Vietnamese
laws and regulations.

Đại diện văn phòng báo chí nước ngoài
Representative of the foreign media's resident office
(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)
(Name signature and seal)

II. Thủ tục Cấp phép làm trợ lý báo chí của Văn phòng thường trú báo chí nước ngoài tại Việt Nam (mã thủ tục: 1.001100)

1. Trình tự thực hiện

- Văn phòng thường trú có đề nghị thuê trợ lý báo chí gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao thực hiện thủ tục hành chính tại địa phương nơi Văn phòng thường trú đặt trụ sở hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị, cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng thường trú.

2. Cách thức thực hiện: Nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao thực hiện thủ tục hành chính tại địa phương nơi Văn phòng thường trú đặt trụ sở hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Thành phần hồ sơ.

Thành phần hồ sơ đề nghị cấp phép làm trợ lý báo chí gồm:

- Văn bản đề nghị cấp phép làm trợ lý báo chí của Văn phòng thường trú theo mẫu;

- Thông tin cá nhân có xác nhận của chính quyền địa phương đối với người được đề nghị cấp phép làm trợ lý báo chí;

- 02 ảnh chân dung 03 cm x 04 cm của người đề nghị cấp phép làm trợ lý báo chí hoặc file ảnh.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị đầy đủ, hợp lệ, cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng thường trú.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng thường trú Cơ quan báo chí nước ngoài tại Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện TTHC: Cơ quan được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao thực hiện thủ tục hành chính tại địa phương nơi Văn phòng thường trú đặt trụ sở.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận trợ lý báo chí

8. Phí, lệ phí: Miễn phí

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị chấp thuận trợ lý báo chí (kèm theo)

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Bản chụp trang thông tin cá nhân trong hộ chiếu và thị thực nhập cảnh Việt Nam trong trường hợp là người nước ngoài.

- Thông tin cá nhân có xác nhận của chính quyền địa phương đối với người được đề nghị cấp phép làm trợ lý báo chí.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 06/2012/TT-BNG ngày 10/12/2012 Về việc ban hành biểu mẫu triển khai thực hiện một số điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

(Tên cơ quan báo chí nước ngoài)
(Name of the foreign media organisation)

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN TRỢ LÝ BÁO CHÍ
REQUEST FORM FOR NEWS ASSISTANT/STRINGER

....., ngày tháng năm
(dd/mm/yyyy)

Kính gửi:
To:

1. Văn phòng báo chí thường trú/ Foreign media resident office:.....
2. Địa chỉ/Address:.....
3. Điện thoại/Tel:..... Email:.....
4. Đề nghị chấp thuận cho ông/bà Request for Mr/Mrs:.....

Ngày sinh/Date of birth:.....

Số Hộ chiếu hoặc số CC/Passpor or ID number:.....

làm việc dưới hình thức/to work as: Trợ lý báo chí/News assistant, trong khoảng thời gian từ/for the period form đến/to.....

5. Văn phòng thường trú (tên cơ quan báo chí) cam kết trợ lý báo chí của văn phòng báo chí thường trú tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

The media resident office (name of the media organization) hereby affirms that the news assistant(s)/stringer(s) hired by itself will comply fully with Vietnamese laws and regulations.

Đại diện văn phòng báo chí nước ngoài

Representative of the foreign media's resident office

(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)
(Name signature and seal)

(Ghi rõ họ tên, ký và đóng dấu)
(Name signature and seal)

Đề nghị sử dụng bản này thay bản cũ gửi

BỘ NGOẠI GIAO

Số: **1548/QĐ-BNG**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày **15** tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao

BỘ TRƯỞNG BỘ NGOẠI GIAO

Căn cứ Nghị định số 28/2025/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;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 9/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 422/QĐ-TTg ngày 23/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Điều lệ Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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;

Căn cứ Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa và Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước

ngoài tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao, thay thế cho các thủ tục hành chính tại Quyết định số 212/QĐ-BNG ngày 30/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành thủ tục cấp, sửa đổi, bổ sung Giấy đăng ký và chấm dứt hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, các cơ quan, đơn vị có liên quan, các tổ chức phi chính phủ nước ngoài hoạt động tại Việt Nam và các cơ quan đối tác Việt Nam (được quy định tại Khoản 2, Điều 3 Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- Lưu: VPB, TCCB, NVVH.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG**



Đặng Hoàng Giang

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NGOẠI GIAO

(Kèm theo Quyết định số 1548/QĐ-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Ngoại giao)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao:

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Lĩnh vực	Tên VBQPPL quy định TTHC	Cơ quan thực hiện
1.	2.002523	Thủ tục Cấp Giấy đăng ký hoạt động cho các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam	Đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài	Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam. Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng. Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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. Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân	Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tiếp nhận hồ sơ và thông báo kết quả. Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao thực hiện thẩm định.

và Giấy đăng ký hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.
 Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ

Việt Nam

				cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao	
2.	2.002324	Thủ tục gia hạn Giấy đăng ký hoạt động cho các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam	Đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài	Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam. Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, đăng ký kinh doanh. Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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. Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao.	Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tiếp nhận hồ sơ và thông báo kết quả. Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao thực hiện thẩm định.
3.	2.002525	Thủ tục sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho các tổ chức phi chính phủ nước ngoài	Đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài	Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam. Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao.	Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tiếp nhận hồ sơ và thông

		ngoài tại Việt Nam		hoá thủ tục hành chính, đăng ký kinh doanh. Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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.	báo kết quả. Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao thực hiện thẩm định.
		ngoài tại Việt Nam		Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao	
4.	2.002526	Thủ tục cấp mới Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam	Đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài	Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam. Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, đăng ký kinh doanh. Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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.	Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tiếp nhận hồ sơ và thông báo kết quả. Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao thực hiện thẩm định.
		ngoài tại Việt Nam		cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, đăng ký kinh doanh.	

5.	2.002527	Thủ tục gia hạn Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam	Đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi Chính phủ nước ngoài	Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao	
5.	2.002527	Thủ tục gia hạn Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam	Đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi Chính phủ nước ngoài	Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam. Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, đăng ký kinh doanh.	Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tiếp nhận hồ sơ và thông báo kết quả. Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao thực hiện thẩm định.
				Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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. Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao	

6.	2.002528	Thủ tục sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam	Đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài	Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam. Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, đăng ký kinh doanh. Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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. Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao	Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tiếp nhận hồ sơ và thông báo kết quả. Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao thực hiện thẩm định.
----	----------	---	---	--	---

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NGOẠI GIAO

I. Thủ tục cấp Giấy đăng ký hoạt động cho các tổ chức phi chính phủ nước ngoài:

1. Trình tự thực hiện:

a. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động được tiếp nhận bởi Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

b. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài kiểm tra thành phần hồ sơ đề nghị của tổ chức phi chính phủ nước ngoài và yêu cầu tổ chức phi chính phủ nước ngoài bổ sung hồ sơ nếu cần thiết. Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài gửi văn bản lấy ý kiến Bộ Công an, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, bộ, cơ quan ngang bộ quản lý nhà nước chuyên ngành về lĩnh vực mà tổ chức phi chính phủ nước ngoài đăng ký hoạt động, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức phi chính phủ nước ngoài đăng ký triển khai hoạt động và cơ quan phê duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ từ tổ chức phi chính phủ nước ngoài. Trong thời hạn 10 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. 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 và ý kiến của các cơ quan liên quan cho Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao để thẩm định. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài và ý kiến của các cơ quan liên quan, Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao 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.

c. 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, 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.

2. Cách thức thực hiện: Tổ chức phi chính phủ nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến đến Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài: 105A Quán Thánh, Ba Đình, Hà Nội.

3. Thành phần, số lượng và yêu cầu đối với hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký hoạt động (Mẫu số 03a quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao);

- Bản sao Điều lệ và bản sao Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức phi chính phủ nước ngoài;

- Bản thống kê chi tiết các chương trình, dự án, phi dự án dự kiến sẽ triển khai tại Việt Nam trong 03 năm.

- Hồ sơ đề nghị chấp thuận Người đại diện gồm các văn bản sau:

+ Quyết định bổ nhiệm do người đứng đầu của tổ chức ký tên, đóng dấu;

+ Bản tiểu sử của người được đề nghị chấp thuận làm Người đại diện;

+ Bản lý lịch tư pháp của người được đề nghị chấp thuận làm Người đại diện do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó mang quốc tịch hoặc nước mà người đó đã thường trú trong vòng 06 tháng gần nhất cấp;

+ Bản sao hộ chiếu còn hiệu lực nếu người được đề nghị chấp thuận làm Người đại diện là người nước ngoài. Bản sao hộ chiếu, giấy chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc giấy chứng nhận căn cước còn hiệu lực nếu người được bổ nhiệm là người Việt Nam.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c. Yêu cầu đối với hồ sơ: Các văn bản bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ nêu trên phải được hợp pháp hóa lãnh sự, kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi, có lại.

4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức phi lợi nhuận, quỹ xã hội, quỹ từ nhân được thành lập theo pháp luật nước ngoài; có nguồn vốn hợp pháp từ nước ngoài; hoạt động hỗ trợ phát triển, viện trợ nhân đạo tại Việt Nam không vì mục đích lợi nhuận và các mục đích khác; không quyên góp tài chính, vận động tài trợ, gây quỹ từ các tổ chức, cá nhân Việt Nam.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tiếp nhận hồ sơ và thông báo kết quả. Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao thực hiện thẩm định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động.

8. Lệ phí: Miễn phí.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 03a: Mẫu Đơn đề nghị cấp, gia hạn Giấy đăng ký hoạt động/ Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính đối với tổ chức:

- Có tư cách pháp nhân hợp lệ theo quy định pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi thành lập;

- Có điều lệ, tôn chỉ, mục đích hoạt động rõ ràng, phù hợp với lợi ích và nhu cầu của Việt Nam;

- Có đề xuất cụ thể về dự kiến chương trình, dự án, phi dự án để hỗ trợ phát triển, viện trợ nhân đạo tại Việt Nam trong 03 năm;

- Có đề xuất Người đại diện tại Việt Nam.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

- Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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.

Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao

II. Thủ tục gia hạn Giấy đăng ký hoạt động cho các tổ chức phi chính phủ nước ngoài:

1. Trình tự thực hiện:

a. Hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy đăng ký hoạt động được tiếp nhận bởi Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

b. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài kiểm tra thành phần hồ sơ đề nghị của tổ chức phi chính phủ nước ngoài và yêu cầu tổ chức phi chính phủ nước ngoài bổ sung hồ sơ nếu cần thiết. Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài gửi văn bản lấy ý kiến Bộ Công an, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính,

Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, bộ, cơ quan ngang bộ quản lý nhà nước chuyên ngành về lĩnh vực mà tổ chức phi chính phủ nước ngoài đăng ký hoạt động, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức phi chính phủ nước ngoài đăng ký triển khai hoạt động và cơ quan phê duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ từ tổ chức phi chính phủ nước ngoài. Trong thời hạn 10 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. 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 và ý kiến của các cơ quan liên quan cho Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao để thẩm định. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài và ý kiến của các cơ quan liên quan, Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao thẩm định hồ sơ, quyết định gia hạn hoặc không gia hạn Giấy đăng ký hoạt động và thông báo kết quả tới Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

c. 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, 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.

2. Cách thức thực hiện: Trước thời điểm Giấy đăng ký hoạt động hết hạn ít nhất 60 ngày, tổ chức phi chính phủ nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy đăng ký hoạt động theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến đến Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài: 105A Quán Thánh, Ba Đình, Hà Nội.

3. Thành phần, số lượng và yêu cầu đối với hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy đăng ký hoạt động (Mẫu số 03a quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo ban hành kèm theo Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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);

- Bản chính Giấy đăng ký hoạt động;

- Bản báo cáo tóm tắt hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã triển khai tại Việt Nam trong 03 năm gần nhất và kế hoạch hoạt động cụ thể dự kiến sẽ triển khai trong 03 năm tiếp theo.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đã được cấp Giấy đăng ký hoạt động.

3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tiếp nhận hồ sơ và thông báo kết quả. Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao thực hiện thẩm định.

7. Hình thức thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động.

c. Yêu cầu đối với hồ sơ: Các văn bản bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ nêu trên phải kèm theo bản dịch tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã được cấp Giấy đăng ký hoạt động.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tiếp nhận hồ sơ và thông báo kết quả. Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao thực hiện thẩm định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động.

8. Lệ phí: Miễn phí.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 03a: Mẫu Đơn đề nghị cấp, gia hạn Giấy đăng ký hoạt động/ Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của tổ chức phi chính phủ nước ngoài;

- Mẫu số 05: Mẫu Báo cáo về tình hình triển khai các hoạt động chương trình, dự án, phi dự án hỗ trợ phát triển và viện trợ nhân đạo tại Việt Nam của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính đối với tổ chức:

- Có đề xuất cụ thể về dự kiến chương trình, dự án, phi dự án để hỗ trợ phát triển, viện trợ nhân đạo tại Việt Nam trong 03 năm;

Tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ nêu tại Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam (trong đó có nghĩa vụ báo cáo với các cơ quan quản lý nhà nước).

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

- Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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.

Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao.

III. Thủ tục sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho các tổ chức phi chính phủ nước ngoài:

1. Trình tự thực hiện:

a. Hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động được tiếp nhận bởi Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài:

b. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài kiểm tra thành phần hồ sơ đề nghị của tổ chức phi chính phủ nước ngoài và yêu cầu tổ chức phi chính phủ nước ngoài bổ sung hồ sơ nếu cần thiết. Đối với trường hợp đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài kiểm tra nội dung trong hồ sơ đề nghị của tổ chức phi chính phủ nước ngoài. Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài gửi văn bản lấy ý kiến các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức phi chính phủ nước ngoài đăng ký triển khai hoạt động, cơ quan phê duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ từ tổ chức phi chính phủ nước ngoài liên quan đến nội dung cần sửa đổi, bổ sung của Giấy đăng ký hoạt động. 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. 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 và ý kiến của các cơ quan liên quan cho Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao để thẩm định. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài và ý kiến của các cơ quan liên quan, Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao 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.

c. 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, 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.

2. Cách thức thực hiện: Tổ chức phi chính phủ nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến đến Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài: 105A Quán Thánh, Ba Đình, Hà Nội.

3. Thành phần, số lượng và yêu cầu đối với hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị ghi rõ nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại (do mất, cũ, hỏng) theo Mẫu số 03b quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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;

- Bản chính Giấy đăng ký hoạt động trong trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc cấp lại do cũ, hỏng. Bản sao Giấy đăng ký hoạt động trong trường hợp đề nghị cấp lại do bị mất bản chính;

- Các văn bản liên quan đến nội dung sửa đổi, bổ sung, cấp lại.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c. Yêu cầu đối với hồ sơ: Không có.

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã được cấp Giấy đăng ký hoạt động.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tiếp nhận hồ sơ và thông báo kết quả. Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao thực hiện thẩm định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động.

8. Lệ phí: Miễn phí.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 03b: Mẫu Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động/ Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính đối với tổ chức:

- Nội dung sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động phải phù hợp với các quy định pháp luật Việt Nam trong lĩnh vực này;

- Lý do đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc cấp lại Giấy đăng ký hoạt động phải rõ ràng, chính đáng, phù hợp với nhu cầu của các cơ quan đối tác Việt Nam;

- Có giấy tờ chứng minh tính xác thực của các nội dung sửa đổi, bổ sung (hợp đồng thuê nhà, thị thực, hộ chiếu, hợp đồng thuê lao động, giấy đăng ký pháp nhân,...);

- Hồ sơ sửa đổi thông tin về Người đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài bao gồm: Quyết định bổ nhiệm do người đứng đầu của tổ chức ký tên, đóng dấu; Bản tiểu sử của người được đề nghị chấp thuận làm Người đại diện; Bản lý lịch tư pháp của người được đề nghị chấp thuận làm Người đại diện do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó mang quốc tịch hoặc nước mà người đó đã thường trú trong vòng 06 tháng gần nhất cấp; Bản sao hộ chiếu còn hiệu lực nếu người được đề nghị chấp thuận làm Người đại diện là người nước ngoài. Bản sao của 01 trong các loại giấy tờ: hộ chiếu, giấy chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc giấy chứng nhận căn cước còn hiệu lực nếu người được bổ nhiệm là người Việt Nam;

- Tổ chức tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ nêu tại Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam (trong đó có nghĩa vụ báo cáo với các cơ quan quản lý nhà nước).

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam;

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng;

- Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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.

- Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao;

IV. Thủ tục cấp mới Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức phi chính phủ nước ngoài:

1. Trình tự thực hiện:

a. Hồ sơ đề nghị cấp mới Giấy lập Văn phòng đại diện được tiếp nhận bởi Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

b. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài kiểm tra thành phần hồ sơ đề nghị của tổ chức phi chính phủ nước ngoài và yêu cầu tổ chức phi chính phủ nước ngoài bổ sung hồ sơ nếu cần thiết. Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài gửi văn bản lấy ý kiến Bộ Công an, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, bộ, cơ quan ngang bộ quản lý nhà nước chuyên ngành về lĩnh vực mà tổ chức phi chính phủ nước ngoài đăng ký triển khai hoạt động, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức phi chính phủ nước ngoài đăng ký triển khai hoạt động và đặt trụ sở Văn phòng đại diện và cơ quan phê duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ từ tổ chức phi chính phủ nước ngoài. Trong thời hạn 10 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. 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 và ý kiến của các cơ quan liên quan cho Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao để thẩm định. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài và ý kiến của các cơ quan liên quan, Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao 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.

c. 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, 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.

2. Cách thức thực hiện: Tổ chức phi chính phủ nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến đến Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài: 105A Quán Thánh, Ba Đình, Hà Nội

3. Thành phần, số lượng và yêu cầu đối với hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 03a quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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.

- Bản sao Điều lệ và bản sao Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức phi chính phủ nước ngoài;

- Bản thống kê chi tiết các chương trình, dự án dự kiến sẽ triển khai tại Việt Nam trong 05 năm tại một hay nhiều địa phương mà quy mô, tính chất của chương trình, dự án đó đòi hỏi sự điều hành, giám sát thường xuyên, tại chỗ;

- Bản thống kê chi tiết các chương trình, dự án, phi dự án đã triển khai trong 03 năm liên tiếp trước thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy Đăng ký lập Văn phòng đại diện (nếu có);

- Hồ sơ đề nghị, chấp thuận Trưởng Văn phòng đại diện gồm các văn bản sau:

+ Quyết định bổ nhiệm do người đứng đầu của tổ chức ký tên, đóng dấu;

+ Bản tiêu sử của người được đề nghị chấp thuận làm Trưởng Văn phòng đại diện;

+ Bản lý lịch tư pháp của người được đề nghị chấp thuận làm Trưởng Văn phòng đại diện do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó mang quốc tịch hoặc nước mà người đó đã thường trú trong vòng 06 tháng gần nhất cấp;

+ Bản sao hộ chiếu còn hiệu lực nếu người được đề nghị chấp thuận làm Trưởng Văn phòng đại diện là người nước ngoài;

+ 01 bản sao của 01 trong số các loại giấy tờ: hộ chiếu, giấy chứng minh nhân dân, thẻ căn cước, giấy chứng nhận căn cước còn hiệu lực nếu người đề nghị chấp thuận làm Trưởng Văn phòng đại diện là công dân Việt Nam.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c. Yêu cầu đối với hồ sơ: Các văn bản bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ nêu trên phải được hợp pháp hóa lãnh sự, kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi, có lại.

4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức phi lợi nhuận, quỹ xã hội, quỹ từ nhân được thành lập theo pháp luật nước ngoài; có nguồn vốn hợp pháp từ nước ngoài; hoạt động hỗ trợ phát triển, viện trợ nhân đạo tại Việt Nam không vì mục đích lợi nhuận và các mục đích khác; không quyên góp tài chính; vận động tài trợ, gây quỹ từ các tổ chức, cá nhân Việt Nam;

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tiếp nhận hồ sơ và thông báo kết quả. Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa; Bộ Ngoại giao thực hiện thẩm định;

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện.

8. Lệ phí: miễn phí;

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 03a: Mẫu Đơn đề nghị cấp, gia hạn Giấy đăng ký hoạt động/ Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính đối với tổ chức:

- Có tư cách pháp nhân theo quy định pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi thành lập;

- Có điều lệ, tôn chỉ, mục đích hoạt động rõ ràng, phù hợp với lợi ích và nhu cầu của Việt Nam;

- Có cam kết hoạt động dài hạn tại Việt Nam và thống kê chi tiết các chương trình, dự án sẽ triển khai tại Việt Nam trong ít nhất 05 năm tại một hay nhiều địa phương mà quý mô, tính chất của chương trình; dự án đó đòi hỏi sự điều hành, giám sát thường xuyên, tại chỗ;

- Có đề xuất Trường Văn phòng đại diện tại Việt Nam.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

- Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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.

- Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao.

V. Thủ tục gia hạn Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam cho các tổ chức phi chính phủ nước ngoài:

1. Trình tự thực hiện:

a. Hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện được tiếp nhận bởi Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

b. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài kiểm tra thành phần hồ sơ đề nghị của tổ chức phi chính phủ nước ngoài và yêu cầu tổ chức phi chính phủ nước ngoài bổ sung hồ sơ nếu cần thiết. Sau khi tiếp

nhận đầy đủ hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài gửi văn bản lấy ý kiến Bộ Công an, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, bộ, cơ quan ngang bộ quản lý nhà nước chuyên ngành về lĩnh vực mà tổ chức phi chính phủ nước ngoài đăng ký triển khai hoạt động, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức phi chính phủ nước ngoài đăng ký triển khai hoạt động và đặt trụ sở Văn phòng đại diện và cơ quan phê duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ từ tổ chức phi chính phủ nước ngoài. Trong thời hạn 10 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. 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 và ý kiến của các cơ quan liên quan cho Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao để thẩm định. Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài và ý kiến của các cơ quan liên quan, Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao thẩm định hồ sơ, quyết định gia hạn hoặc không gia hạn 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.

c. 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, 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.

2. Cách thức thực hiện: Trước thời điểm Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện hết hạn ít nhất 60 ngày, tổ chức phi chính phủ nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ; đề nghị gia hạn Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến đến Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài; 105A Quán Thánh, Ba Đình, Hà Nội

3. Thành phần, số lượng và yêu cầu đối với hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện theo Mẫu số 03a quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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.

- Bản chính Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện;

- Bản báo cáo tóm tắt hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã triển khai tại Việt Nam trong thời hạn Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện đã được cấp và kế hoạch hoạt động cụ thể trong 05 năm tiếp theo.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c. Yêu cầu đối với hồ sơ: các văn bản bằng tiếng nước ngoài trong hồ sơ nêu trên phải kèm theo bản dịch tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã được cấp Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tiếp nhận hồ sơ và thông báo kết quả. Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao thực hiện thẩm định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện;

8. Lệ phí: Miễn phí.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 03a: Mẫu Đơn đề nghị cấp, gia hạn Giấy đăng ký hoạt động/ Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của tổ chức phi chính phủ nước ngoài;

- Mẫu số 05: Mẫu Báo cáo về tình hình triển khai các hoạt động chương trình, dự án, phi dự án hỗ trợ phát triển và viện trợ nhân đạo tại Việt Nam của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính đối với tổ chức:

- Có cam kết hoạt động dài hạn tại Việt Nam và thông kê chi tiết các chương trình, dự án sẽ triển khai tại Việt Nam trong ít nhất 05 năm tại một hay nhiều địa phương mà quý mô, tính chất của chương trình, dự án đó đòi hỏi sự điều hành, giám sát thường xuyên, tại chỗ;

- Tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ nêu tại Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam (trong đó có nghĩa vụ báo cáo với các cơ quan quản lý nhà nước).

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

- Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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.

- Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao.

VI. Thủ tục sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam cho các tổ chức phi chính phủ nước ngoài:

1. Trình tự thực hiện:

a. Hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện được tiếp nhận bởi Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

b. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài kiểm tra thành phần hồ sơ đề nghị của tổ chức phi chính phủ nước ngoài và yêu cầu tổ chức phi chính phủ nước ngoài bổ sung hồ sơ nếu cần thiết. Đối với trường hợp đề nghị cấp lại Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài kiểm tra nội dung trong hồ sơ đề nghị của tổ chức phi chính phủ nước ngoài. Sau khi tiếp nhận đầy đủ bộ hồ sơ đề nghị của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, trong thời hạn 02 ngày làm việc, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài gửi văn bản lấy ý kiến các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ liên quan đến nội dung cần sửa đổi, bổ sung, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức phi chính phủ nước ngoài đăng ký triển khai hoạt động và đặt trụ sở Văn phòng đại diện (trường hợp thay đổi trụ sở Văn phòng đại diện) và cơ quan phê duyệt việc tiếp nhận khoản viện trợ từ tổ chức phi chính phủ nước ngoài liên quan đến nội dung cần sửa đổi, bổ sung của Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện. 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. 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 và ý kiến của các cơ quan liên quan cho Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao để thẩm định.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của tổ chức phi chính phủ nước ngoài và ý kiến của các cơ quan liên quan, Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao 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.

c. 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, Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài

ngoài chuyên 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.

2. Cách thức thực hiện: Tổ chức phi chính phủ nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến đến Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài: 105A Quán Thánh, Ba Đình, Hà Nội.

3. Thành phần, số lượng và yêu cầu đối với hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị ghi rõ nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại (do mất, cũ, hỏng) theo Mẫu số 03b quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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.

- Bản chính Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện trong trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc cấp lại do cũ, hỏng. 01 bản sao Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện trong trường hợp đề nghị cấp lại do bị mất bản chính;

- Các văn bản liên quan đến nội dung sửa đổi, bổ sung, cấp lại.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c. Yêu cầu đối với hồ sơ: Không có.

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã được cấp Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao và Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện.

8. Lệ phí: Miễn phí.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 03b: Mẫu Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động/ Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính đối với tổ chức:

- Nội dung sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện phải phù hợp với các quy định pháp luật Việt Nam trong lĩnh vực này;

- Lý do đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc cấp lại Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện phải rõ ràng, chính đáng, phù hợp với nhu cầu của các cơ quan đối tác Việt Nam;

- Có giấy tờ chứng minh tính xác thực của các nội dung sửa đổi, bổ sung (hợp đồng thuê nhà, thị thực, hộ chiếu, hợp đồng thuê lao động, giấy đăng ký pháp nhân,...);

- Hồ sơ sửa đổi thông tin về Trường Văn phòng đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài bao gồm: Quyết định bổ nhiệm do người đứng đầu của tổ chức ký tên, đóng dấu; Bản tiểu sử của người được đề nghị chấp thuận làm Trường Văn phòng đại diện; Bản lý lịch tư pháp của người được đề nghị chấp thuận làm Trường Văn phòng đại diện do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó mang quốc tịch hoặc nước mà người đó đã thường trú trong vòng 06 tháng gần nhất cấp; Bản sao hộ chiếu còn hiệu lực nếu người được đề nghị chấp thuận làm Trường Văn phòng đại diện là người nước ngoài; 01 trong các bản sao: hộ chiếu, giấy chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc giấy chứng nhận căn cước còn hiệu lực nếu người đề nghị chấp thuận làm Trường Văn phòng đại diện là công dân Việt Nam;

- Tổ chức tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ nêu tại Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam (trong đó có nghĩa vụ báo cáo với các cơ quan quản lý nhà nước).

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 58/2022/NĐ-CP ngày 31/8/2022 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

- Thông tư số 13/2025/TT-BNG ngày 19/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao 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.

- Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao.

Đơn gửi Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao

Mẫu số 03a

TÊN TỔ CHỨC

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**CẤP, GIẤY HẠN GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG/GIẤY ĐĂNG KÝ
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN TẠI VIỆT NAM CỦA TỔ CHỨC
PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao.

1. Thông tin về tổ chức: (địa chỉ, trụ sở, thông tin liên lạc, thông tin về tư cách pháp nhân);
2. Giới thiệu về tôn chỉ, mục đích hoạt động của tổ chức;
3. Sơ lược về lịch sử và quá trình phát triển của tổ chức;
4. Nguồn và khả năng tài chính;
5. Dự kiến số lượng nhân viên là người nước ngoài và người Việt Nam cần thiết cho hoạt động của tổ chức;
6. Thông tin về Người đại diện/Trưởng Văn phòng đại diện của tổ chức tại Việt Nam (tùy mục đích đề nghị);
7. Thông tin về lĩnh vực, mã ngành hoạt động (*) và địa bàn hoạt động dự kiến triển khai tại Việt Nam; (cấp Tỉnh, Thành phố, Quận, Huyện);
8. Nêu rõ mục đích đề nghị cụ thể;
9. Cam kết chấp hành các quy định pháp luật trong triển khai các hoạt động hỗ trợ phát triển và viện trợ nhân đạo tại Việt Nam.

(Kèm theo đơn là các văn bản quy định tại Nghị định số ... do Chính phủ ban hành ngày ... tháng ... năm ...).

Ký tên, chức vụ
(đóng dấu, nếu có)

(*) Lĩnh vực và mã ngành hoạt động được phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2018 (Ban hành kèm theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ).

Mẫu số 03b

TÊN TỔ CHỨC

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG/ GIẤY ĐĂNG
KÝ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN TẠI VIỆT NAM CỦA TỔ CHỨC
PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa, Bộ Ngoại giao.

1. Thông tin cần bổ sung, sửa đổi trong Giấy đăng ký hoạt động/ Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện;
2. Lý do bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động/ Giấy đăng ký lập Văn phòng đại diện.

(Kèm theo đơn là các văn bản quy định tại Nghị định số ... do Chính phủ ban hành ngày... tháng ... năm ...).

Ký tên, chức vụ

(đồng dấu, nếu có)

Mẫu số 05

TÊN TỔ CHỨC

Kính gửi: **Cục, Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa,
Bộ Ngoại giao;**

- Cơ quan có chức năng quản lý nhà nước hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài theo ngành, lĩnh vực;

- Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

BÁO CÁO

Về tình hình triển khai các hoạt động chương trình, dự án, phi dự án hỗ trợ phát triển và viện trợ nhân đạo tại Việt Nam

1. Các hoạt động chương trình, dự án, phi dự án được thực hiện trong kỳ báo cáo;
2. Số liệu về quy mô số lượng cá nhân, tổ chức hưởng lợi, sản phẩm của chương trình, dự án, phi dự án;
3. Số liệu về nguồn và kinh phí thực hiện chương trình, dự án, phi dự án, chi phí hành chính trong kỳ báo cáo;
4. Số liệu về ngân sách đã được tổ chức chuyển sang đối tác Việt Nam thực hiện chương trình, dự án, phi dự án và số liệu về ngân sách do tổ chức tự thực hiện chương trình, dự án, phi dự án (nếu có);
5. Kế hoạch và dự kiến số vốn viện trợ cho các chương trình, dự án, phi dự án tại Việt Nam năm tiếp theo, chi tiết đến từng khoản viện trợ;
6. Thay đổi nhân sự của tổ chức trong kỳ báo cáo;
7. Những vấn đề cần lưu ý trong việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định;
8. Những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện các hoạt động chương trình, dự án, phi dự án và kiến nghị;
9. Đánh giá hiệu quả hoạt động chương trình, dự án, phi dự án được thực hiện trong kỳ dự án (đối với báo cáo năm)

Ký tên, chức vụ
(đóng dấu, nếu có)

PHỤ LỤC I

THỐNG KÊ VIỆN TRỢ PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI NĂM...

(Kèm theo công văn số ... ngày ... tháng ... năm ... của...)

(Đơn vị tính: USD)

STT	Tổ chức/cá nhân tài trợ (không dịch sang tiếng Việt)	Quốc tịch	Tên chương trình, dự án, phi dự án	Lĩnh vực	Chi tiết lĩnh vực	Tỉnh/Huyện	Cam kết	Giải ngân	Đối tác	Tính chất đối tác	Số văn bản phê duyệt theo ND số 80/2020/NĐ-CP)	Ghi chú
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1												
2												
3												
	Tổng số						...	...				

Ghi chú: Viện trợ thống nhất tính bằng đô la Mỹ (kể cả đối với viện trợ bằng hiện vật).

*** Giải thích từ ngữ:**

(4), (5): Lĩnh vực hoạt động: được phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2018 (Ban hành kèm theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ).

(10): Tính chất đối tác

- Bộ, ngành trung ương;
- Chính quyền địa phương;
- Tổ chức phi chính phủ Việt Nam;
- Tổ chức chính trị-xã hội, đoàn thể;
- Đơn vị sự nghiệp công lập;
- Khác (doanh nghiệp xã hội,...).

Ban hành kèm theo Công văn số ... ngày ... tháng ... năm ...
 Thủ tướng Chính phủ

Đề nghị sử dụng bản này thay bản đã gửi

BỘ NGOẠI GIAO

Số: 1562/QĐ-BNG

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

Hà Nội, ngày 19 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao

BỘ TRƯỞNG BỘ NGOẠI GIAO

Căn cứ Nghị định số 28/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Nghị định số 06/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ 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;

Căn cứ Nghị định số 62/2026/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ 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;

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 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 08 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Ngoại vụ và Ngoại giao văn hóa,

QUYẾT ĐỊNH:

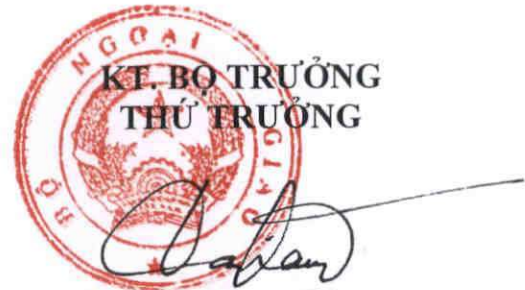
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao, thay thế cho các thủ tục hành chính tại Quyết định số 407/QĐ-BNG ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao.

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

Điều 3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan, đơn vị có liên quan, các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài hoạt động tại Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- Lưu: VPB, TCCB, NVVH.



Đặng Hoàng Giang

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA CÁC TỔ CHỨC HỢP TÁC, NGHIÊN CỨU
CỦA NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA BỘ NGOẠI GIAO**

(kèm theo Quyết định số 1562/QĐ-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Ngoại giao)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

**1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Bộ Ngoại giao**

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định nội dung phân cấp thẩm quyền	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	1.001231	Cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài	Nghị định số 62/2026/NĐ-CP ngày 13/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2005/NĐ-CP ngày 19/01/2005 của Chính phủ 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.	Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
		Sửa đổi, bổ sung, gia hạn Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài	Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao.		Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	1.001239	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài			

PHẦN II/ NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA 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 THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NGOẠI GIAO

I. Thủ tục Cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài

1. Trình tự thực hiện:

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.

đ. Khi cấp Giấy phép cho Văn phòng đại diện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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.

e. Tổ chức cử đại diện đến nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sau 14 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hợp lệ.

2. Cách thức thực hiện: Nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (thời gian từ 08h00 - 17h00 các ngày làm việc) hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao;

- Điều lệ hoặc Quy chế hoạt động của Tổ chức: 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;

- 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;

- 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.

4. Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài là đơn vị trực thuộc bộ, ngành hoặc chính quyền địa phương của nước ngoài, tiến hành các hoạt động phi lợi nhuận tại Việt Nam nhằm hỗ trợ hợp tác, quản lý các chương trình, dự án và nghiên cứu trong các lĩnh vực khoa học, công nghệ, tài nguyên và môi trường, y tế, xã hội với các đối tác là bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của Việt Nam.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân

cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: 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. Văn phòng đại diện tại Việt Nam.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài đáp ứng các điều kiện sau:

- Có điều lệ, tôn chỉ, mục đích hoạt động rõ ràng, phù hợp với lĩnh vực hợp tác, nghiên cứu với Cơ quan chủ quản phía Việt Nam;
- Có dự kiến chương trình, dự án hoạt động trong vòng 05 năm tại Việt Nam;
- Có tư cách pháp nhân theo pháp luật của nước nơi tổ chức nước ngoài đặt trụ sở chính;
- Được bộ, ngành hoặc chính quyền địa phương nước ngoài phụ trách cho phép lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 06/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ quy định 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.
- Nghị định số 62/2026/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ 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.
- Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao

II. Thủ tục sửa đổi, bổ sung, gia hạn Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài

1. Trình tự thực hiện:

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.

đ. Tổ chức cử đại diện đến nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sau 14 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ hợp lệ.

2. Cách thức thực hiện: Nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (thời gian từ 08h00 - 17h00 các ngày làm việc) hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc gia hạn Giấy phép theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao;

- Các tài liệu giải trình kèm theo nhằm đảm bảo tính khả thi của việc sửa đổi, bổ sung hoặc gia hạn Giấy phép. Cụ thể:

+ 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.

+ Văn bản các chương trình, dự án hoặc văn bản cam kết sửa đổi hoặc bổ sung 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: Bản chính hoặc bản sao nếu nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, bản sao điện tử nếu nộp trực tuyến.

4. Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài là đơn vị trực thuộc bộ, ngành hoặc chính quyền địa phương của nước ngoài, tiến hành các hoạt động phi lợi nhuận tại Việt Nam nhằm hỗ trợ hợp tác, quản lý các chương trình, dự án và nghiên cứu trong các lĩnh vực khoa học, công nghệ, tài nguyên và môi trường, y tế, xã hội với các đối tác là bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của Việt Nam.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam theo Mẫu số 03/ quy định tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài đã được cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 06/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ quy định 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;

- Nghị định số 62/2026/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về việc lập và hoạt động Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam

- Thông tư số 04/2026/TT-BNG ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại
giao quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm
vi quản lý của Bộ Ngoại giao./.

Đã được ban hành, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính
thuộc phạm vi quản lý của Bộ Ngoại giao.