

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH CAO BẰNG

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

Số: 1384/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 14 tháng 7 năm 2026

### QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;*

*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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về 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 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 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 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 1562/QĐ-BNG ngày 19 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao về việc công bố thủ tục hành chính 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;*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng tại Tờ trình số 1581/TTr-SNgV ngày 10 tháng 7 năm 2026.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Cao Bằng (*chi tiết tại Phụ lục I và Phụ lục II kèm theo*).

Nội dung các bộ phận cơ bản của thủ tục hành chính được công bố không nêu trong Quyết định này, thực hiện theo Quyết định 1562/QĐ-BNG ngày 19 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao.

**Điều 2.** Giao Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài hoạt động tại Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Vũ Đình Quang**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA CÁC TỔ CHỨC HỢP TÁC, NGHIÊN CỨU CỦA NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NGOẠI VỤ TỈNH CAO BẰNG**  
*(Kèm theo Quyết định số 1384 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)*

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (02 TTHC)**

| TT                                           | Tên thủ tục hành chính<br>(Mã TTHC)                                                                   | Thời hạn giải quyết                               | Địa điểm thực hiện                                                                                   | Cách thức thực hiện                                                                                                          | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ghi chú |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)</b> |                                                                                                       |                                                   |                                                                                                      |                                                                                                                              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
| 1                                            | Cấp giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài<br>(1.001231) | 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;<br><br>- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả:<br><br>- Trực tiếp;<br><br>- Dịch vụ bưu chính công ích;<br><br>- Dịch vụ công trực tuyến một phần. | Không       | - 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;<br><br>- Nghị định số 62/2026/NĐ-CP ngày 13/12/2026 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 Văn |         |

|   |                                                                                                  |                                                   |                                                                                                      |                                                                                                                              |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |                                                                                                  |                                                   |                                                                                                      |                                                                                                                              |       | phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam;<br><br>- Thông tư số 04/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.                                                                                                                                                                  |  |
| 2 | Sửa đổi, bổ sung, gia hạn Giấy phép cho các tổ chức hợp tác nghiên cứu của nước ngoài (1.001239) | 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;<br><br>- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường. | Nộp hồ sơ, nhận kết quả:<br><br>- Trực tiếp;<br><br>- Dịch vụ bưu chính công ích;<br><br>- Dịch vụ công trực tuyến một phần. | Không | - 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;<br><br>- Nghị định số 62/2026/NĐ-CP ngày 13/12/2026 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 Văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam; |  |

|  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                              |  |
|--|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  |  |  |  | - Thông tư số 04/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. |  |
|--|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**Tổng số danh mục TTHC công bố:**

**02 TTHC**

**Trong đó:**

- Số TTHC cấp tỉnh:

**02 TTHC**

- Số TTHC mới ban hành:

**02 TTHC**

- Số TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích:

**02 TTHC**

- Số TTHC qua dịch vụ công trực tuyến một phần:

**02 TTHC**

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC VĂN PHÒNG**  
**ĐẠI DIỆN CỦA CÁC TỔ CHỨC HỢP TÁC, NGHIÊN CỨU CỦA NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NGOẠI VỤ TỈNH CAO BẰNG**  
*(Kèm theo Quyết định số 1384 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)*

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)**

**1. Nhóm quy trình nội bộ giải quyết TTHC (02 TTHC)**

- 1.1. Thủ tục cấp Giấy phép lập Văn phòng đại diện cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài (1.001231);
- 1.2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung, gia hạn Giấy phép cho các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài (1.001239).

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Người thực hiện                                                                                                               | Thời gian thực hiện |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã, phường | 0,5 ngày làm việc   |

|        |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------|
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế,<br>Sở Ngoại vụ      | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 3 | Thụ lý giải quyết;<br>- Lấy ý kiến các bộ, ban, ngành liên quan;<br>- Tổng hợp ý kiến các bộ, ban, ngành liên quan;<br>tham mưu văn bản Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh xem xét quyết định trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức Phòng Hợp tác quốc tế,<br>Sở Ngoại vụ     | 6,5 ngày làm việc |
| Bước 4 | Duyệt kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả xử lý                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng Hợp tác quốc tế,<br>Sở Ngoại vụ      | 01 ngày làm việc  |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Sở Ngoại vụ                                | 01 ngày làm việc  |
| Bước 6 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến UBND tỉnh                                                                                                                                                                              | Văn thư Sở Ngoại vụ                                 | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 7 | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.                                                                                                                                                               | Chuyên viên phòng Nội chính,<br>Văn phòng UBND tỉnh | 3,5 ngày làm việc |

|                                  |                                                                                                        |                                                                                          |                         |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 8                           | Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (kèm theo bản giấy) đến TTPVHCC | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                                              | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 9                           | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức                                                                       | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường | Không tính thời gian    |
| <b>Tổng thời gian thực hiện:</b> |                                                                                                        |                                                                                          | <b>14 ngày làm việc</b> |