

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC CÔNG AN

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
1	Khai báo tạm trú cho người nước ngoài tại Việt Nam bằng Phiếu khai báo tạm trú tại Công an cấp xã	2
2	Trình báo mất giấy thông hành tại Công an cấp xã	3
3	Trình báo mất hộ chiếu phổ thông (cấp xã)	4
4	Trình báo mất thẻ ABTC thực hiện tại Công an cấp xã	6

Phần II

NỘI DUNG TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC NIÊM YẾT

1. Khai báo tạm trú cho người nước ngoài tại Việt Nam bằng Phiếu khai báo tạm trú tại Công an cấp xã

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người khai báo tạm trú tiếp nhận thông tin tạm trú của người nước ngoài.

Bước 2: Khai, nộp Phiếu khai báo tạm trú cho trực ban Công an xã, phường, thị trấn hoặc đồn, trạm Công an (sau đây gọi chung là Công an cấp xã) nơi có cơ sở lưu trú (Phiếu khai báo tạm trú có thể gửi trước qua fax hoặc thông báo thông tin qua điện thoại đến Trực ban Công an cấp xã). Cán bộ trực ban Công an cấp xã tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

Nếu nội dung Phiếu khai báo tạm trú cho người nước ngoài ghi đầy đủ thì tiếp nhận, thực hiện xác nhận theo quy định;

Nếu nội dung Phiếu khai báo tạm trú cho người nước ngoài chưa ghi đầy đủ thì yêu cầu người khai báo tạm trú sửa đổi, bổ sung.

Bước 3: Người khai báo tạm trú nhận lại ngay Phiếu khai báo tạm trú đã có xác nhận của trực ban Công an cấp xã.

b. Thành phần hồ sơ

+ Thành phần hồ sơ: 01 Phiếu khai báo tạm trú cho người nước ngoài (mẫu NA17).

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

c. Thời hạn giải quyết

24 giờ/07 ngày.

d. Đối tượng thực hiện

Người khai báo tạm trú theo quy định tại Điều 3, Thông tư số 53/2016/TT-BCA ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định cách thức thực hiện khai báo, tiếp nhận thông tin tạm trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

đ. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Phiếu khai báo tạm trú được cơ quan Công an xác nhận và các thông tin khai báo tạm trú đã được tiếp nhận ghi vào sổ trực ban của Công an cấp xã.

g. Lệ phí

Không.

h. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

Phiếu khai báo tạm trú cho người nước ngoài (mẫu NA17 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA, ngày 05/01/2015 của Bộ Công an).

i. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Người khai báo tạm trú nộp Phiếu khai báo tạm trú trong thời hạn 12 giờ, đối với địa bàn vùng sâu, vùng xa trong thời hạn là 24 giờ kể từ khi người nước ngoài đến đăng ký tạm trú.

1. Cơ sở pháp lý

+ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 47/2014/QH13, ngày 16/6/2014).

+ Thông tư số 53/2016/TT-BCA ngày 28/12/2016 của Bộ Công an quy định cách thức thực hiện khai báo, tiếp nhận thông tin tạm trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

+ Thông tư số 04/2015/TT-BCA, ngày 05/01/2015 của Bộ Công an quy định mẫu giấy tờ liên quan đến việc nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

2. Trình báo mất giấy thông hành tại Công an cấp xã

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

- Công dân Việt Nam thường trú tại các xã, phường, thị trấn tiếp giáp đường biên giới Việt Nam – Trung Quốc bị mất giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới ở trong nước thực hiện việc trình báo mất giấy thông hành *vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần* tại Công an cấp xã đã cấp giấy thông hành đó *hoặc thực hiện qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận;

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn *hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an* để người nộp hồ sơ bổ sung cho đầy đủ.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã biên giới tiếp giáp với Trung Quốc.

+ *Trực tuyến: Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

+ *Dịch vụ bưu chính: nộp bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của cơ quan tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).*

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ 01 đơn trình báo mất giấy thông hành (mẫu M02); đối với trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi: đơn trình báo mất giấy thông hành do cha, mẹ hoặc người đại diện theo pháp luật khai và ký thay.

+ Giấy tờ chứng minh là cha, mẹ hoặc người đại diện theo pháp luật đối với trường hợp trình báo mất giấy thông hành cho trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì thành phần hồ sơ phải được chứng thực điện tử theo quy định, trường hợp hồ sơ chưa được chứng thực điện tử thì gửi hồ sơ về cơ quan tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, giấy thông hành sẽ bị hủy giá trị sử dụng.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam đã được cấp giấy thông hành bị mất giấy thông hành ở trong nước.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã biên giới tiếp giáp với Trung Quốc.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: *Thông báo* Giấy thông hành bị hủy giá trị sử dụng.

- Phí/lệ phí: không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn trình báo mất giấy thông hành (mẫu M02) ban hành kèm theo Nghị định số 76/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam bị mất giấy thông hành ở trong nước, trong thời hạn 48 giờ kể từ khi phát hiện giấy thông hành bị mất, người bị mất giấy thông hành phải thực hiện thủ tục trình báo cho cơ quan đã cấp giấy thông hành đó.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam (Luật số 49/2019/QH14 ngày 22/11/2019).

+ Nghị định số 76/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết đối tượng, trình tự, thủ tục, thẩm quyền cấp, thu hồi, hủy giá trị sử dụng giấy thông hành.

3. Trình báo mất hộ chiếu phổ thông (cấp xã)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

* Công dân Việt Nam bị mất hộ chiếu phổ thông ở trong nước thực hiện việc trình báo mất hộ chiếu phổ thông qua Công dịch vụ công quốc gia, Công dịch vụ công Bộ Công an, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại trụ sở Công an cấp xã nơi gần nhất.

Khi đến nộp hồ sơ phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân còn giá trị sử dụng để kiểm tra, đối chiếu.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần và sáng thứ 7 (đối với các đơn vị bố trí tiếp nhận hồ sơ vào sáng thứ 7); trừ ngày Tết, ngày lễ.

* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người trình báo mất hộ chiếu hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Nhận kết quả

Công an cấp xã gửi thông báo về việc đã tiếp nhận đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông cho người gửi đơn.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp nộp hồ sơ tại trụ sở làm việc của Công an cấp xã.

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua Công dịch vụ công quốc gia hoặc Công dịch vụ công Bộ Công an.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ: 01 đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu [TK05](#)) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an. Đối với người mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức và làm chủ hành vi, người chưa đủ 14 tuổi thì người đại diện hợp pháp khai và ký thay.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông, Công an cấp xã thông báo bằng văn bản cho người gửi đơn và Cục Quản lý xuất nhập cảnh; trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Công an cấp xã, Cục Quản lý xuất nhập cảnh thực hiện hủy giá trị sử dụng của hộ chiếu và thông báo về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu cho người gửi đơn.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam bị mất hộ chiếu phổ thông đang ở trong nước.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an cấp xã.

- **Kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**

+ Thông báo của Công an cấp xã về việc chuyển đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu [VB01](#)) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an.

+ Thông báo của Cục Quản lý xuất nhập cảnh về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu [VB03](#)) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an.

- **Lệ phí:** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu [TK05](#)) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an.

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

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện hộ chiếu phổ thông bị mất, người bị mất hộ chiếu trực tiếp nộp hoặc gửi đơn báo mất hộ chiếu theo mẫu cho Công an cấp xã hoặc trên môi trường điện tử tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an. Trường hợp vì lý do bất khả kháng, thời hạn nộp hoặc gửi đơn báo mất có thể dài hơn nhưng trong đơn phải giải thích cụ thể về lý do bất khả kháng.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam (Luật số 49/2019/QH14 ngày 22/11/2019); được sửa đổi, bổ sung năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

+ Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, mẫu giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan.

4. Trình báo mất thẻ ABTC thực hiện tại Công an cấp xã

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

* Doanh nhân bị mất thẻ ABTC cứng hoặc tài khoản đăng nhập thẻ ABTC điện tử trực tiếp nộp hoặc gửi đơn báo mất tại Bộ phận Một cửa Công an cấp xã hoặc gửi trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

* Cán bộ Công an cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

* Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cấp giấy hẹn trả kết quả hoặc hệ thống của Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (sms) hoặc thư điện tử (email) về việc tiếp nhận hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu CV03 hoặc hệ thống của Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (sms) hoặc thư điện tử (email).

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ:

+ Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: giờ hành chính từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

+ Nộp trực tuyến: 24 giờ/7 ngày.

Bước 3: Nhận kết quả

Công an cấp xã gửi thông báo cho doanh nhân biết về việc chuyển đơn trình báo mất thẻ ABTC cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh (mẫu CV04).

Cục Quản lý xuất nhập cảnh gửi thông báo về việc giải quyết đơn trình báo mất thẻ ABTC cho doanh nhân biết (mẫu CV05).

+ Thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

b. Thành phần hồ sơ

+ Thành phần hồ sơ: đơn trình báo mất thẻ ABTC (mẫu TK07) ban hành kèm theo Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

c. Thời hạn giải quyết

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn trình báo mất thẻ ABTC, Công an cấp xã gửi văn bản cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh về việc đã tiếp nhận đơn trình báo mất thẻ ABTC của doanh nhân và người gửi đơn theo mẫu CV04.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận văn bản về việc đã tiếp nhận đơn trình báo mất thẻ ABTC, Cục Quản lý xuất nhập cảnh gửi thông báo cho doanh nhân biết về việc giải quyết đơn trình báo mất thẻ ABTC theo mẫu CV05.

d. Đối tượng thực hiện

Doanh nhân Việt Nam bị mất thẻ ABTC.

đ. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

+ Thông báo của Công an cấp xã về việc chuyển đơn trình báo mất thẻ ABTC (mẫu CV04) ban hành kèm theo Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Thông báo của Cục Quản lý xuất nhập cảnh về việc giải quyết đơn trình báo mất thẻ ABTC (mẫu CV05) ban hành kèm theo Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ.

g. Lệ phí

Không.

h. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn trình báo mất thẻ ABTC (mẫu TK07) ban hành kèm theo Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ.

i. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Trong thời hạn 48 giờ kể từ khi phát hiện thẻ ABTC hoặc tài khoản thẻ ABTC bị mất thì doanh nhân thực hiện việc trình báo mất theo quy định. Trường hợp vì lý do bất khả kháng, thời hạn gửi đơn báo mất có thể dài hơn nhưng trong đơn phải giải thích cụ thể vì lý do bất khả kháng.

l. Cơ sở pháp lý

+ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam (Luật số 49/2019/QH1 4 ngày 22/11 /2019).

+ Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC.