

Số: 3059/QĐ-CAT-PV01

Hưng Yên, ngày 30 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công khai thủ tục hành chính mới ban hành và được sửa đổi,
bổ sung trong lĩnh vực Quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền
giải quyết của Công an tỉnh Hưng Yên

GIÁM ĐỐC CÔNG AN TỈNH HƯNG YÊN

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, ngày 08/6/2010 của Chính phủ về 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 Thông tư số 41/2018/TT-BCA, ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP, ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 5283/QĐ-BCA, ngày 18/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công khai thủ tục hành chính mới ban hành và được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an;

Theo đề nghị của đồng chí Trưởng phòng Tham mưu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công khai kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành và được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tỉnh Hưng Yên (có danh mục, nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09/8/2024.

Điều 3. Các đồng chí Trưởng phòng Tham mưu; Trưởng phòng Quản lý xuất, nhập cảnh; Trưởng Công an các huyện, thị xã, thành phố; Trưởng Công an các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- V03 - Bộ Công an;
- Các đ/c PGĐ CA tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, PV01(Đ6).

GIÁM ĐỐC



Đại tá Nguyễn Thanh Trường

DANH MỤC CỤ THỂ

Các thủ tục hành chính mới ban hành và được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tỉnh Hưng Yên

(Kèm theo Quyết định số 3054/QĐ-CAT-PV01 ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Công an tỉnh Hưng Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện	Lĩnh vực	Ghi chú
A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh				
1	Xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam	Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh	Quản lý xuất nhập cảnh	
B. Thủ tục hành chính cấp huyện				
1	Xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam	Công an cấp huyện	Quản lý xuất nhập cảnh	

2. Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện	Lĩnh vực	Ghi chú
A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh				
1	Trình báo mất giấy thông hành	Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh	Quản lý xuất nhập cảnh	
B. Thủ tục hành chính cấp huyện				
1	Trình báo mất giấy thông hành	Công an cấp huyện	Quản lý xuất nhập cảnh	
C. Thủ tục hành chính cấp xã				
1	Trình báo mất giấy thông hành	Công an cấp xã	Quản lý xuất nhập cảnh	

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ

Của từng thủ tục hành chính mới ban hành và được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết

của Công an tỉnh Hưng Yên

(Kèm theo Quyết định số 3054/QĐ-CAT-PV01 ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Công an tỉnh Hưng Yên)

I. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thủ tục: Xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam

- 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 đề nghị cung cấp hoặc xác nhận thông tin của bản thân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh trực tiếp hoặc gửi đơn đề nghị đến Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi thuận lợi hoặc thực hiện trên môi trường điện tử tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

Người bị mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức và làm chủ hành vi theo quy định của Bộ luật dân sự, người chưa đủ 14 tuổi thì Đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin do người đại diện hợp pháp khai và ký thay.

- Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, 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 thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc hệ thống của Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử (email) để người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công và nêu rõ lý do.

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

Bước 3: Nhận kết quả

+ Người đề nghị cung cấp thông tin trực tiếp nhận văn bản trả lời tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi nộp hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Cổng dịch vụ công.

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

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

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

+ Dịch vụ bưu chính: gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin (mẫu M03a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ.

+ Trường hợp người bị mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức và làm chủ hành vi theo quy định của Bộ luật dân sự, người chưa đủ 14 tuổi thì do người đại diện hợp pháp khai, ký thay và nộp kèm bản sao giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện hợp pháp; trường hợp không có bản sao thì nộp kèm bản chụp và xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của công dân.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** văn bản trả lời của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- **Phí, lệ phí:** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin (mẫu M03a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam đề nghị cung cấp hoặc xác nhận thông tin của bản thân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh để phục vụ yêu cầu bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ

Của từng thủ tục hành chính mới ban hành và được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Công an tỉnh Hưng Yên

I. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thủ tục: Xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam

- 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 đề nghị cung cấp hoặc xác nhận thông tin của bản thân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh trực tiếp hoặc gửi đơn đề nghị đến Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi thuận lợi hoặc thực hiện trên môi trường điện tử tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

Người bị mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức và làm chủ hành vi theo quy định của Bộ luật dân sự, người chưa đủ 14 tuổi thì Đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin do người đại diện hợp pháp khai và ký thay.

- Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, 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 thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc hệ thống của Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử (email) để người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công và nêu rõ lý do.

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

Bước 3: Nhận kết quả

+ Người đề nghị cung cấp thông tin trực tiếp nhận văn bản trả lời tại Cơ

quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi nộp hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Cổng dịch vụ công.

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

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

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

+ Dịch vụ bưu chính: gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin (mẫu M03a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ.

+ Trường hợp người bị mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức và làm chủ hành vi theo quy định của Bộ luật dân sự, người chưa đủ 14 tuổi thì do người đại diện hợp pháp khai, ký thay và nộp kèm bản sao giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện hợp pháp; trường hợp không có bản sao thì nộp kèm bản chụp và xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của công dân.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** văn bản trả lời của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- **Phí, lệ phí:** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin (mẫu M03a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam đề nghị cung cấp hoặc xác nhận thông tin của bản thân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh để phục vụ yêu cầu bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019 (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).

+ Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ quy định việc quản lý, khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh; dịch vụ công trực tuyến phục vụ cấp, quản lý, kiểm soát hộ chiếu của công dân Việt Nam; kiểm soát xuất nhập cảnh bằng công kiểm soát tự động.

+ Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ quy định việc quản lý, khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh; dịch vụ công trực tuyến phục vụ cấp, quản lý, kiểm soát hộ chiếu của công dân Việt Nam; kiểm soát xuất nhập cảnh bằng công kiểm soát tự động.

B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thủ tục: Xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam

- 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 đề nghị cung cấp hoặc xác nhận thông tin của bản thân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh trực tiếp hoặc gửi đơn đề nghị đến Công an cấp huyện nơi thường trú, tạm trú hoặc trên môi trường điện tử tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

Người bị mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức và làm chủ hành vi theo quy định của Bộ luật dân sự, người chưa đủ 14 tuổi thì Đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin do người đại diện hợp pháp khai và ký thay.

- Cán bộ được giao nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, 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 thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc hệ thống của Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử (email) để người đề nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công và nêu rõ lý do.

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

Bước 3: Nhận kết quả

+ Người đề nghị cung cấp thông tin trực tiếp nhận văn bản trả lời tại Công an cấp huyện nơi nộp hồ sơ hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Cổng dịch vụ công.

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

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Công an cấp huyện nơi thường trú, tạm trú.

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

+ Dịch vụ bưu chính: gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Công an cấp huyện nơi thường trú, tạm trú.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin (mẫu M03a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ.

+ Trường hợp người bị mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức và làm chủ hành vi theo quy định của Bộ luật dân sự, người chưa đủ 14 tuổi thì do người đại diện hợp pháp khai, ký thay và nộp kèm bản sao giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện hợp pháp; trường hợp không có bản sao thì nộp kèm bản chụp và xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của công dân.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** văn bản trả lời của Công an cấp huyện.

- **Phí, lệ phí:** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin (mẫu M03a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024

của Chính phủ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam đề nghị cung cấp hoặc xác nhận thông tin của bản thân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh để phục vụ yêu cầu bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

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

+ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019 (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).

+ Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ quy định việc quản lý, khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh; dịch vụ công trực tuyến phục vụ cấp, quản lý, kiểm soát hộ chiếu của công dân Việt Nam; kiểm soát xuất nhập cảnh bằng công nghệ kiểm soát tự động.

+ Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ quy định việc quản lý, khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh; dịch vụ công trực tuyến phục vụ cấp, quản lý, kiểm soát hộ chiếu của công dân Việt Nam; kiểm soát xuất nhập cảnh bằng công nghệ kiểm soát tự động.

II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thủ tục: Trình báo mất giấy thông hành

- **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 giấy thông hành biên giới Việt Nam - Campuchia hoặc giấy thông hành biên giới Việt Nam - Lào hoặc giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam - Trung Quốc ở trong nước trực tiếp nộp hoặc gửi đơn báo mất giấy thông hành cho Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi thuận lợi hoặc trên môi trường điện tử tại 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:
 - + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận;
 - + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dân hoặc hệ thống Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử (email) để người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

- + Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.
- + Trực tuyến: nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.
- + Dịch vụ bưu chính: nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- + 01 đơn trình báo mất giấy thông hành (mẫu M02a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ;
- + Người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi theo quy định của Bộ luật Dân sự, người chưa đủ 14 tuổi thông qua người đại diện theo pháp luật của mình để làm thủ tục.

- + Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết:

- + Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đơn trình báo mất giấy thông hành, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo đến cơ quan cấp giấy thông hành để hủy giá trị sử dụng của giấy thông hành và thông báo cho người gửi đơn.
- + Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn trình báo mất giấy thông hành hoặc thông báo về việc chuyển đơn trình báo mất giấy thông hành, cơ quan cấp giấy thông hành thực hiện việc hủy giá trị sử dụng giấy thông hành bị mất.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam bị mất giấy thông hành biên giới Việt Nam - Campuchia hoặc giấy thông hành biên giới Việt Nam - Lào hoặc giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam - Trung Quốc ở trong nước.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập

cảnh Công an cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo về việc chuyển đơn trình báo mất giấy thông hành (mẫu M04 ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ) và giấy thông hành bị hủy giá trị sử dụng.

- **Phí/lệ phí:** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn trình báo mất giấy thông hành (mẫu M02a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ.

- **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 02 ngày làm việc kể từ khi phát hiện giấy thông hành bị mất, người bị mất giấy thông hành phải thực hiện thủ tục trình báo mất giấy thông hành. 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 vì lý do bất khả kháng.

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

+ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019 (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).

+ 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.

+ Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ quy định việc quản lý, khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh; dịch vụ công trực tuyến phục vụ cấp, quản lý, kiểm soát hộ chiếu của công dân Việt Nam; kiểm soát xuất nhập cảnh bằng công nghệ kiểm soát tự động.

* Ghi chú: Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung.

B. Thủ tục hành chính cấp huyện

1. Thủ tục: Trình báo mất giấy thông hành

- **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 giấy thông hành biên giới Việt Nam - Campuchia hoặc giấy thông hành biên giới Việt Nam - Lào hoặc giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam - Trung Quốc ở trong nước trực tiếp nộp hoặc gửi đơn báo mất giấy thông hành cho Công an cấp huyện nơi thuận lợi hoặc trên môi trường điện tử tại 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:

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

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dân hoặc hệ thống Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử (email) để người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công và nêu rõ lý do.

- **Cách thức thực hiện:**

+ Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp huyện.

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

+ Dịch vụ bưu chính: nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Công an cấp huyện.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ 01 đơn trình báo mất giấy thông hành (mẫu M02a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ;

+ Người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi theo quy định của Bộ luật Dân sự, người chưa đủ 14 tuổi thông qua người đại diện theo pháp luật của mình để làm thủ tục.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đơn trình báo mất giấy thông hành, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo đến cơ quan cấp giấy thông hành để hủy giá trị sử dụng của giấy thông hành và thông báo cho người gửi đơn.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn trình báo mất giấy thông hành hoặc thông báo về việc chuyển đơn trình báo mất giấy thông

hành, cơ quan cấp giấy thông hành thực hiện việc hủy giá trị sử dụng giấy thông hành bị mất.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam bị mất giấy thông hành biên giới Việt Nam - Campuchia hoặc giấy thông hành biên giới Việt Nam - Lào hoặc giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam - Trung Quốc ở trong nước.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo về việc chuyển đơn trình báo mất giấy thông hành (mẫu M04 ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ) và giấy thông hành bị hủy giá trị sử dụng.

- **Phí/lệ phí:** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn trình báo mất giấy thông hành (mẫu M02a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ.

- **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 02 ngày làm việc kể từ khi phát hiện giấy thông hành bị mất, người bị mất giấy thông hành phải thực hiện thủ tục trình báo mất giấy thông hành. 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 vì lý do bất khả kháng.

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

+ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019 (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).

+ 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.

+ Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ quy định việc quản lý, khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh; dịch vụ công trực tuyến phục vụ cấp, quản lý, kiểm soát hộ chiếu của công dân Việt Nam; kiểm soát xuất nhập cảnh bằng công nghệ kiểm soát tự động.

* Ghi chú: Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung.

C. Thủ tục hành chính cấp xã

1. Thủ tục: Trình báo mất giấy thông hành

- 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 giấy thông hành biên giới Việt Nam - Campuchia hoặc giấy thông hành biên giới Việt Nam - Lào hoặc giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam - Trung Quốc ở trong nước trực tiếp nộp hoặc gửi đơn báo mất giấy thông hành cho Công an cấp xã nơi thuận lợi hoặc trên môi trường điện tử tại 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:

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

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dân hoặc hệ thống Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử (email) để người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ, trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.

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

+ Dịch vụ bưu chính: nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Công an cấp xã.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ 01 đơn trình báo mất giấy thông hành (mẫu M02a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ.

+ Người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi theo quy định của Bộ luật Dân sự, người chưa đủ 14 tuổi thông qua người đại diện theo pháp luật của mình để làm thủ tục.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đơn trình báo mất giấy thông hành, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo đến cơ quan cấp giấy thông hành để hủy giá trị sử dụng của giấy thông hành và thông báo cho người gửi đơn.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn trình báo mất giấy thông hành hoặc thông báo về việc chuyển đơn trình báo mất giấy thông hành, cơ quan cấp giấy thông hành thực hiện việc hủy giá trị sử dụng giấy thông hành bị mất.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam bị mất giấy thông hành biên giới Việt Nam - Campuchia hoặc giấy thông hành biên giới Việt Nam - Lào hoặc giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam - Trung Quốc ở trong nước.

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

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo về việc chuyển đơn trình báo mất giấy thông hành (mẫu M04 ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ) và giấy thông hành bị hủy giá trị sử dụng.

- **Phí/lệ phí:** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn trình báo mất giấy thông hành (mẫu M02a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ.

- **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 02 ngày làm việc kể từ khi phát hiện giấy thông hành bị mất, người bị mất giấy thông hành phải thực hiện thủ tục trình báo mất giấy thông hành. 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 vì lý do bất khả kháng.

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

+ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam năm 2019 (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).

+ 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.

+ Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ quy định việc quản lý, khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh; dịch vụ công trực tuyến phục vụ cấp, quản lý, kiểm soát hộ chiếu của công dân Việt Nam; kiểm soát xuất nhập cảnh bằng công kiểm soát tự động.

* Ghi chú: Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung. 