

Thủ tục	Trình báo mất Giấy thông hành tại Công an xã
Trình tự thực hiện	- Bước 1: + Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; trực tiếp nộp hồ sơ tại Công an cấp xã nơi thuận lợi, gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an. + Khi đến nộp hồ sơ phải xuất trình CMND hoặc Thẻ CCCD còn giá trị sử dụng để kiểm tra, đối chiếu. + Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì đơn trình báo mất GTH phải có xã nhận của Công an cấp xã nơi cư trú hoặc nơi làm mất GTH. + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến phải có bản chụp 02 mặt CCCD gửi kèm. - Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn công dân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định - Bước 3: Nhận kết quả Người gửi đơn trực tiếp nhận thông báo về việc đã tiếp nhận đơn trình báo mất GTH tại trụ sở Công an cấp xã.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã. - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến Bộ Công an - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích - Thời gian tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả: Giờ hành chính của các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).
Thành phần, số lượng hồ sơ	
a) Thành phần hồ sơ	- 01 đơn trình báo mất GTH (mẫu M02). Đối với trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức và làm chủ hành vi bị mất GTH thì đơn trình báo do cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp khai và ký thay. - Giấy tờ chứng minh là cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp đối với trường hợp trình báo mất GTH 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.
b) Số lượng hồ sơ	01 (một) bộ hồ sơ.
Thời hạn giải quyết	01 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn trình báo mất GTH, Công an cấp xã thông báo bằng văn bản cho người gửi đơn.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Công dân Việt Nam bị mất GTH trong nước.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Công an cấp xã
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, người gửi đơn trực tiếp nhận thông báo về việc đã tiếp nhận đơn trình báo mất GTH tại trụ sở Công an cấp xã. - Trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Đơn trình báo mất GTH (Mẫu M02 ban hành kèm theo Nghị định số 76/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	Trong thời hạn 48 giờ kể từ khi phát hiện GTH bị mất, người bị mất GTH trực tiếp nộp đơn trình báo mất GTH theo mẫu cho Công an cấp xã nơi thuận lợi. 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 lý do.
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.

Thủ tục	Trình báo mất Hộ chiếu phổ thông tại Công an xã
Trình tự thực hiện	- Bước 1: + Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định; trực tiếp nộp hồ sơ tại Công an cấp xã nơi thuận lợi. + Khi đến nộp hồ sơ phải xuất trình CMND hoặc Thẻ CCCD còn giá trị sử dụng để kiểm tra, đối chiếu. - Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì tiếp nhận. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn công dân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Bước 3: Nhận kết quả Người gửi đơn trực tiếp nhận thông báo về việc đã tiếp nhận đơn trình báo mất hộ chiếu tại trụ sở Công an cấp xã.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã. - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính. - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả: Giờ hành chính của các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ lễ, tết).
Thành phần, số lượng hồ sơ	
a) Thành phần hồ sơ	- 01 đơn trình báo mất hộ chiếu (mẫu TK05 ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/06/2021 của Bộ Công an). Đối với trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức và làm chủ hành vi bị mất hộ chiếu thì đơn trình báo do cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp khai và ký thay. - Giấy tờ chứng minh là cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp đối với trường hợp trình báo mất hộ chiếu 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.
b) Số lượng hồ sơ	01 (một) bộ hồ sơ
Thời hạn giải quyết	01 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông, Công an cấp huyện 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 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 thực hiện thủ tục hành chính	Thông báo của Công an cấp xã về việc đã tiếp nhận đơn báo mất hộ chiếu (mẫu VB01 ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an); thông báo của Cục Quản lý xuất nhập cảnh về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu (mẫu VB03/73) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/04/2022 của Bộ Công an.
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu TK05: Đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	Trong thời hạn 48 giờ kể từ khi phát hiện hộ chiếu bị mất, người bị mất hộ chiếu trực tiếp nộp đơn trình báo mất hộ chiếu theo mẫu cho Công an cấp xã nơi thuận lợi. 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 lý do.
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) - Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/04/2022 của Bộ Công an).

Thủ tục	Khai báo tạm trú cho người nước ngoài tại Việt Nam qua trang thông tin điện tử
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Người KBTT truy cập Trang thông tin điện tử về khai báo tạm trú tại địa chỉ: https://hatinh.xuatnhapcanh.gov.vn - Bước 2: Cung cấp các thông tin về tên, loại hình, địa chỉ, số điện thoại, email của cơ sở lưu trú; họ tên, ngày tháng năm sinh, số điện thoại, số CMND hoặc thẻ CCCD hoặc HC (Chỉ thực hiện lần đầu) - Bước 3: Đăng nhập vào Trang thông tin điện tử bằng tài khoản và mật khẩu đã được cấp - Bước 4: Thực hiện nhập và kiểm tra thông tin khai báo về NNN hoặc chuyển tập tin nhập đính kèm theo mẫu được đăng tải trên Trang thông tin điện tử. - Bước 5: Ấn nút "Lưu thông tin" và kiểm tra thông tin hệ thống. Nếu hệ thống xác nhận đã tiếp nhận thì hoàn thành; nếu hệ thống chưa tiếp nhận thì thực hiện theo B2 - Bước 6: Công an cấp xã xác nhận thông tin khai báo tạm trú người nước ngoài do tổ chức, cá nhân thực hiện khai báo trên trang thông tin điện tử
Cách thức thực hiện	- Thực hiện qua mạng Internet, hiển thị trên Trang thông tin điện tử - Thời gian tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả: 24 giờ/07 ngày.
Thành phần, số lượng hồ sơ	
a) Thành phần hồ sơ	Thực hiện khai báo theo các trường thông tin được yêu cầu trên Trang thông tin điện tử hoặc khai báo theo mẫu được đăng tải trên Trang thông tin điện tử, gồm các thông tin: Họ tên, giới tính, ngày tháng năm sinh, quốc tịch, số hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu, thời gian dự kiến tạm trú của người nước ngoài.
b) Số lượng hồ sơ	Thực hiện trên Trang thông tin điện tử Quản lý xuất nhập cảnh
Thời hạn giải quyết	24 giờ/07 ngày
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Các tổ chức, cá nhân gồm: + Cơ sở lưu trú là khách sạn. + Đối với các cơ sở lưu trú khác; người nước ngoài cư trú

	tại Việt Nam; người đứng tên trong hợp đồng mua/thuê nhà cho người nước ngoài lưu trú dài hạn khuyến khích thực hiện qua Trang thông tin điện tử.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Công an cấp xã
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Công an cấp xã, huyện hoặc Phòng Quản lý xuất nhập cảnh xác nhận thông tin khai báo tạm trú người nước ngoài do tổ chức, cá nhân thực hiện khai báo trên trang thông tin điện tử
Phí, lệ phí	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu thông tin KBTT được đăng tải trên Trang thông tin điện tử, địa chỉ: https://hatinh.xuatnhapcanh.gov.vn
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	Thực hiện khai báo ngay khi người nước ngoài đến đăng ký tạm trú.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- 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). - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam (Luật số 51/2019/QH14, ngày 22/11/2019) - 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.

Thủ tục	Khai báo tạm trú cho người nước ngoài tại Việt Nam bằng phiếu khai báo tạm trú
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). - Bước 3: 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 4: Người khai báo tạm trú nhận lại ngay Phiếu khai báo tạm trú đã có xác nhận của Công an cấp xã.
Cách thức thực hiện	Nộp trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã.
Thành phần, số lượng hồ sơ	
<i>a) Thành phần hồ sơ</i>	01 Phiếu khai báo tạm trú cho người nước ngoài (mẫu NA17).
<i>b) Số lượng hồ sơ</i>	01 (một) bộ
Thời hạn giải quyết	
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	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.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Công an cấp xã.
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.
Phí, lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu	Phiếu khai báo tạm trú cho người nước ngoài (mẫu NA17 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BCA, ngày

tờ khai	05/01/2015 của Bộ Công an).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	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.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	+ 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.