

Số: 5283/QĐ-BCA

Hà Nội, ngày 18 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố 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

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG AN

Căn cứ Nghị định số 01/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

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;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý xuất nhập cảnh tại Tờ trình số 6375.../TTr-QLXNC ngày 15 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

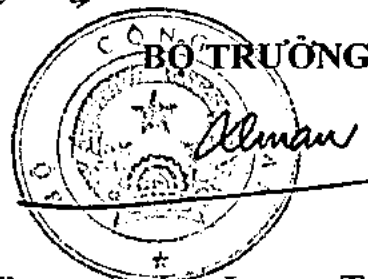
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 04 thủ tục hành chính mới ban hành và 09 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an (có danh mục, nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính và các biểu mẫu là thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính kèm theo).

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

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Bộ; Giám đốc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Như Điều 3;
- Công thông tin điện tử Bộ Công an;
- Công dịch vụ công Bộ Công an;
- Lưu: VT, QLXNC (P1).



Thượng tướng Lương Tam Quang

**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**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5223/QĐ-BCA ngày 18 tháng 7 năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Công an)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
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	Quản lý xuất nhập cảnh	Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh
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	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp huyện
2	Cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào cho công dân Việt Nam có hộ khẩu thường trú ở tỉnh có chung đường biên giới với Lào	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp huyện
C	Thủ tục hành chính cấp xã		
1	Cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào cho công dân Việt Nam có hộ khẩu thường trú ở tỉnh có chung đường biên giới với Lào	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp xã

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	Thủ tục hành chính cấp Trung ương				
1	1.010048	Xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam	Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 76/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ và Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ	Quản lý xuất nhập cảnh	Cục Quản lý xuất nhập cảnh

B	Thủ tục hành chính cấp tỉnh				
1	1.001280	Cấp giấy thông hành biên giới cho công dân Việt Nam có hộ khẩu thường trú ở tỉnh có chung đường biên giới với Lào	Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 76/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ và Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ	Quản lý xuất nhập cảnh	Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh
2	1.001258	Cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam - Lào cho công dân Việt Nam làm việc trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có trụ sở tại tỉnh có chung đường biên giới với Lào	Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 76/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ và Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ	Quản lý xuất nhập cảnh	Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh
3	1.001200	Cấp giấy thông hành biên giới cho cán bộ, công chức, viên chức, công nhân sang Campuchia tại Công an cấp tỉnh biên giới tiếp giáp với Campuchia	Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 76/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ và Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ	Quản lý xuất nhập cảnh	Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh
4	1.010049	Trình báo mất giấy thông hành	Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 76/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ và Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ	Quản lý xuất nhập cảnh	Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh

C Thủ tục hành chính cấp huyện					
1	1.003181	Cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới cho cán bộ, công chức làm việc tại các cơ quan nhà nước có trụ sở đóng tại vùng biên giới Việt Nam – Trung Quốc	Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 76/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ và Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp huyện
2	1.010054	Trình báo mất giấy thông hành	Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 76/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ và Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp huyện
D Thủ tục hành chính cấp xã					
1	1.003133	Cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới cho công dân Việt Nam thường trú tại các xã, phường, thị trấn tiếp giáp đường biên giới Việt Nam – Trung Quốc	Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 76/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ và Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp xã
2	1.010055	Trình báo mất giấy thông hành	Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 76/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ và Nghị định số 77/2020/NĐ-CP ngày 01/7/2020 của Chính phủ	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp xã

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BỘ CÔNG AN

A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương

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 một trong hai trụ sở làm việc của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:*

+ Số 44-46 đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội.

+ Số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

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 Cục

Quản lý xuất nhập cảnh 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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh.*

+ *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 Cục Quản lý xuất nhập cảnh.*

- 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 đầy đủ hồ sơ theo quy định.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** văn bản trả lời của Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

- **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 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.

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

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 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.

2. Thủ tục: Cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào cho công dân Việt Nam có hộ khẩu thường trú ở tỉnh có chung đường biên giới với Lào

- 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 tỉnh có chung đường biên giới với Lào đề nghị cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào trực tiếp nộp hồ sơ tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh nơi thường trú hoặc trên môi trường điện tử tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công Bộ Công an; xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước còn giá trị sử dụng để đối chiếu.

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 thì tờ khai do người đại diện hợp pháp khai và ký tên.

- Cán bộ 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; thu lệ phí và giao biên lai thu tiền cho người nộp hồ sơ hoặc hệ thống của Công dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử (email) để người nộp hồ sơ thanh toán trực tuyến và nhận biên lai điện tử.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc hệ thống của Công 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.

Người đề nghị cấp giấy thông hành có thể yêu cầu nhận kết quả tại địa điểm khác và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.

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

Bước 3: Nhận kết quả

+ Người nhận đưa giấy biên nhận, xuất trình giấy Chứng minh nhân dân/ thẻ Căn cước công dân/ thẻ Căn cước cho cán bộ trả kết quả để đối chiếu, nếu đầy đủ và đúng người thì yêu cầu ký nhận và trả giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào cho người đến nhận kết quả.

+ Trường hợp chưa cấp giấy thông hành phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ 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 Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh nơi thường trú.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ 01 Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu M01a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ. Trường hợp 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 thì tờ khai do cha, mẹ, người đại diện hợp pháp khai và ký tên.

+ 02 ảnh 4x6cm mới chụp, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, phông nền trắng; trong đó 01 ảnh dán vào Tờ khai.

+ 01 bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với người chưa đủ 14 tuổi chưa được cấp mã số định danh cá nhân; trường hợp nộp bản chụp thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

+ 01 bản sao có chứng thực giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện theo pháp luật đối với 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; trường hợp nộp bản chụp thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

+ Giấy thông hành đã được cấp, nếu còn giá trị sử dụng.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam thường trú tại tỉnh có chung đường biên giới với Lào.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh có chung đường biên giới với Lào.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào.

- Lệ phí:

+ 50.000đ/giấy thông hành (Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính).

+ 40.000đ/giấy thông hành (áp dụng đến hết ngày 31/12/2024 theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu M01a) 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: Không thuộc các trường hợp chưa được cấp giấy tờ xuất nhập cảnh theo quy định tại Điều 21 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

- 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.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

+ Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

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

3. Thủ tục: Cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào cho công dân Việt Nam làm việc trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có trụ sở tại tỉnh có chung đường biên giới với Lào

- 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 không thường trú ở tỉnh có chung đường biên giới với Lào nhưng làm việc trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có trụ sở tại tỉnh có chung được biên giới với Lào trực tiếp nộp hồ sơ tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp người đó làm việc có trụ sở hoặc trên môi trường điện tử tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an; xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ căn cước còn giá trị sử dụng để đối chiếu.

Trường hợp doanh nghiệp được ủy quyền nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy thông hành thì trước khi nộp hồ sơ doanh nghiệp đó phải gửi cho cơ quan cấp giấy thông hành 01 bộ hồ sơ pháp nhân (việc gửi hồ sơ chỉ thực hiện 01 lần, khi có sự thay đổi nội dung trong hồ sơ thì doanh nghiệp gửi văn bản bổ sung) gồm: 01 bản sao có chứng thực quyết định thành lập doanh nghiệp hoặc chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trường hợp nộp bản chụp thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu và văn bản giới thiệu mẫu con dấu, mẫu chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. Người được cử đi nộp hồ sơ xuất trình giấy giới thiệu; giấy Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ căn cước còn giá trị sử dụng của bản thân và của người ủy quyền để kiểm tra, đối chiếu.

+ Cán bộ 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; thu lệ phí và giao biên lai thu tiền cho người nộp hồ sơ hoặc hệ thống Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử (email) để người nộp hồ sơ thanh toán trực tuyến và nhận biên lai điện tử.

+ 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.

Người đề nghị cấp giấy thông hành có thể yêu cầu nhận kết quả tại địa điểm khác và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.

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

Bước 3: Nhận kết quả

+ Người nhận đưa giấy biên nhận, xuất trình giấy Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước cho cán bộ trả kết quả để đối chiếu, nếu đầy đủ và đúng người thì yêu cầu ký nhận và trả giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào cho người đến nhận kết quả.

+ Trường hợp chưa cấp giấy thông hành phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ 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 Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp người đó làm việc.

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

+ Ủy quyền: người đang làm việc trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có tư cách pháp nhân có thể ủy quyền cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đó nộp hồ sơ và nhận kết quả thay.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ 01 Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu M01a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ, có xác nhận và đóng dấu giáp lai ảnh của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nơi người đề nghị cấp giấy thông hành làm việc.

+ 02 ảnh 4x6cm mới chụp, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, phông nền trắng; trong đó 01 ảnh dán vào Tờ khai.

+ Giấy thông hành đã được cấp, nếu còn giá trị sử dụng.

+ Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đối với trường hợp ủy quyền nộp hồ sơ.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam không thường trú tại các tỉnh có chung đường biên giới với Lào nhưng làm việc trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có trụ sở tại tỉnh có chung đường biên giới với Lào.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh có chung đường biên giới với Lào.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào.

- **Lệ phí:**

+ 50.000đ/giấy thông hành (Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính).

+ 40.000đ/giấy thông hành (áp dụng đến hết ngày 31/12/2024 theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu M01a) 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:** Không thuộc các trường hợp chưa được cấp giấy tờ xuất nhập cảnh theo quy định tại Điều 21 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

- **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.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

+ Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

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

4. Thủ tục: Cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam - Campuchia cho cán bộ, công chức, viên chức, công nhân sang Campuchia tại Công an cấp tỉnh biên giới tiếp giáp với Campuchia

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2: Nộp hồ sơ

+ Người đề nghị cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam – Campuchia trực tiếp nộp hồ sơ tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh có chung đường biên giới với Campuchia nơi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp người đó làm việc có trụ sở hoặc trên môi trường điện tử tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công Bộ Công an; xuất trình giấy Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước còn giá trị sử dụng để đối chiếu.

Trường hợp doanh nghiệp được ủy quyền nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy thông hành thì trước khi nộp hồ sơ doanh nghiệp đó phải gửi cho cơ quan cấp giấy thông hành 01 bộ hồ sơ pháp nhân (việc gửi hồ sơ chỉ thực hiện 01 lần, khi có sự thay đổi nội dung trong hồ sơ thì doanh nghiệp gửi văn bản bổ sung) gồm: 01 bản sao có chứng thực quyết định thành lập doanh nghiệp hoặc chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trường hợp nộp bản chụp thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu và văn bản giới thiệu mẫu con dấu, mẫu chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. Người được cử đi nộp hồ sơ xuất trình giấy giới thiệu; giấy Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước còn giá trị sử dụng của bản thân và của người ủy quyền để kiểm tra, đối chiếu.

+ Cán bộ 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; thu lệ phí và giao biên lai thu tiền cho người nộp hồ sơ hoặc hệ thống Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử (email) để người nộp hồ sơ thanh toán trực tuyến và nhận biên lai điện tử.

+ 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.

+ Người đề nghị cấp giấy thông hành có thể yêu cầu nhận kết quả tại địa điểm khác và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.

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

Bước 3: Nhận kết quả

+ Người nhận đưa giấy biên nhận, xuất trình giấy Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước cho cán bộ trả kết quả để đối chiếu, nếu đầy đủ và đúng người thì yêu cầu ký nhận và trả giấy thông hành biên giới Việt Nam – Campuchia cho người đến nhận kết quả.

+ Trường hợp chưa cấp giấy thông hành phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ 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 Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp người đó làm việc.

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

+ **Ủy quyền:** người đang làm việc trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có tư cách pháp nhân có thể ủy quyền cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đó nộp hồ sơ và nhận kết quả thay.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ 01 Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu M01a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ, có xác nhận và đóng dấu giáp lai ảnh của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nơi người đề nghị cấp giấy thông hành làm việc.

+ 02 ảnh 4x6cm mới chụp, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, phông nền trắng; trong đó 01 ảnh dán vào Tờ khai.

+ Giấy thông hành đã được cấp nếu còn giá trị sử dụng.

+ Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đối với trường hợp ủy quyền nộp hồ sơ.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cán bộ, công chức, viên chức, công nhân đang làm việc trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có trụ sở đóng tại tỉnh có chung đường biên giới với Campuchia được cử sang tỉnh biên giới đối diện của Campuchia công tác.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh có chung đường biên giới với Campuchia.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy thông hành biên giới Việt

Nam - Campuchia.

- Lệ phí:

+ 50.000đ/giấy thông hành (Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính).

+ 40.000đ/giấy thông hành (áp dụng đến hết ngày 31/12/2024 theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu M01a) 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:** Không thuộc các trường hợp chưa được cấp giấy tờ xuất nhập cảnh theo quy định tại Điều 21 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

- 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.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

+ Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

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

5. 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 dẫn 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.

C. Thủ tục hành chính cấp huyện

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 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.

2. Thủ tục: Cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào cho công dân Việt Nam có hộ khẩu thường trú ở tỉnh có chung đường biên giới với Lào

- 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 tỉnh có chung đường biên giới với Lào đề nghị cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào trực tiếp nộp hồ sơ tại Công an cấp huyện nơi thường trú hoặc trên môi trường điện tử tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công Bộ Công an; xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước còn giá trị sử dụng để đối chiếu.

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 thì tờ khai do người đại diện hợp pháp khai và ký tên.

- Cán bộ 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; thu lệ phí và giao biên lai thu tiền cho người nộp hồ sơ hoặc hệ thống của Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử (email) để người nộp hồ sơ thanh toán trực tuyến và nhận biên lai điện tử.

+ 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.

Người đề nghị cấp giấy thông hành có thể yêu cầu nhận kết quả tại địa điểm khác và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.

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

Bước 3: Nhận kết quả

+ Người nhận đưa giấy biên nhận, xuất trình giấy Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước cho cán bộ trả kết quả để đối chiếu, nếu đầy đủ và đúng người thì yêu cầu ký nhận và trả giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào cho người đến nhận kết quả.

+ Trường hợp chưa cấp giấy thông hành phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ 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 Công an cấp huyện nơi thường trú.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ 01 Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu M01a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ. Trường hợp 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 thì tờ khai do cha, mẹ, người đại diện hợp pháp khai và ký tên.

+ 02 ảnh 4x6cm mới chụp, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, phong nền trắng; trong đó 01 ảnh dán vào Tờ khai.

+ 01 bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với người chưa đủ 14 tuổi chưa được cấp mã số định danh cá nhân; trường hợp nộp bản chụp thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

+ 01 bản sao có chứng thực giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện theo pháp luật đối với 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; trường hợp nộp bản chụp thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

+ Giấy thông hành đã được cấp, nếu còn giá trị sử dụng.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam thường trú tại tỉnh có chung đường biên giới với Lào.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp huyện nơi công dân thường trú.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào.

- Lệ phí:

+ 50.000đ/giấy thông hành (Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính).

+ 40.000đ/giấy thông hành (áp dụng đến hết ngày 31/12/2024 theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu M01a) 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:** Không thuộc các trường hợp chưa được cấp giấy tờ xuất nhập cảnh theo quy định tại Điều 21 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

- **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.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

+ Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

3. Thủ tục: Cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam – Trung Quốc cho cán bộ, công chức làm việc tại các cơ quan nhà nước có trụ sở đóng tại huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh của Việt Nam tiếp giáp đường biên giới Việt Nam - Trung Quốc

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2: Nộp hồ sơ:

+ Cán bộ, công chức làm việc tại các cơ quan nhà nước có trụ sở đóng tại huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là cấp huyện) thuộc tỉnh của Việt Nam tiếp giáp đường biên giới Việt Nam – Trung Quốc trực tiếp nộp hồ sơ tại Công an cấp huyện nơi cơ quan người đó làm việc có trụ sở hoặc trên môi trường điện tử tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an; xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ căn cước còn giá trị sử dụng để đối chiếu.

Trường hợp doanh nghiệp được ủy quyền nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy thông hành thì trước khi nộp hồ sơ doanh nghiệp đó phải gửi cho cơ quan cấp giấy thông hành 01 bộ hồ sơ pháp nhân (việc gửi hồ sơ chỉ thực hiện 01 lần, khi có sự thay đổi nội dung trong hồ sơ thì doanh nghiệp gửi văn bản bổ sung) gồm: 01 bản sao có chứng thực quyết định thành lập doanh nghiệp hoặc chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trường hợp nộp bản chụp thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu và văn bản giới thiệu mẫu con dấu, mẫu chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. Người được cử đi nộp hồ sơ xuất trình giấy giới thiệu; giấy Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ căn cước còn giá trị sử dụng của bản thân và của người ủy quyền để kiểm tra, đối chiếu.

+ Cán bộ 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; thu lệ phí và giao biên lai thu tiền cho người nộp hồ sơ hoặc hệ thống Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử (Email) đề người nộp hồ sơ thanh toán trực tuyến và nhận biên lai điện tử.

Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc hệ thống Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử (email) đề 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.

Người đề nghị cấp giấy thông hành có thể yêu cầu nhận kết quả tại địa điểm khác và phải trả phí dịch vụ chuyên phát.

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết,

ngày lễ).

Bước 3: Nhận kết quả:

+ Người nhận kết quả đưa giấy biên nhận, xuất trình giấy Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước để cán bộ trả kết quả đối chiếu, nếu đầy đủ và đúng thì yêu cầu ký nhận và trả giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam – Trung Quốc cho người đến nhận kết quả.

+ Trường hợp chưa cấp giấy thông hành phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ 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 Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp người đó làm việc.

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

+ Ủy quyền: người đang làm việc trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có tư cách pháp nhân có thể ủy quyền cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đó nộp hồ sơ và nhận kết quả thay.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ 01 Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu M01a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ, có xác nhận và đóng dấu giáp lai ảnh của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nơi người đề nghị cấp giấy thông hành làm việc.

+ 02 ảnh 4x6cm mới chụp, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, phông nền trắng; trong đó 01 ảnh dán vào Tờ khai.

+ Giấy thông hành đã được cấp nếu còn giá trị sử dụng.

+ Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đối với trường hợp ủy quyền nộp hồ sơ.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cán bộ, công chức làm việc tại các cơ quan nhà nước có trụ sở đóng tại huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh của Việt Nam tiếp giáp đường biên giới Việt Nam – Trung Quốc được cử sang vùng biên giới đối diện của Trung Quốc để công tác.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp huyện thuộc tỉnh của Việt Nam tiếp giáp đường biên giới Việt Nam – Trung Quốc.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam – Trung Quốc.

- **Lệ phí:**

+ 50.000đ/giấy thông hành (Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính).

+ 40.000đ/giấy thông hành (áp dụng đến hết ngày 31/12/2024 theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu M01a) 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:** Không thuộc các trường hợp chưa được cấp giấy tờ xuất nhập cảnh theo quy định tại Điều 21 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

- **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.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

+ Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

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

4. 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 dẫn 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 kiểm soát tự động.

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

D. Thủ tục hành chính cấp xã

1. Thủ tục: Cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào cho công dân Việt Nam có hộ khẩu thường trú ở tỉnh có chung đường biên giới với Lào

- 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 tỉnh có chung đường biên giới với Lào đề nghị cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã nơi thường trú hoặc trên môi trường điện tử tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng Dịch vụ công Bộ Công an; xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước còn giá trị sử dụng để đối chiếu.

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 thì tờ khai do người đại diện hợp pháp khai và ký tên.

- Cán bộ 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; thu lệ phí và giao biên lai thu tiền cho người nộp hồ sơ hoặc hệ thống của Công dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử (email) để người nộp hồ sơ thanh toán trực tuyến và nhận biên lai điện tử.

+ 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.

Người đề nghị cấp giấy thông hành có thể yêu cầu nhận kết quả tại địa điểm khác và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.

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

Bước 3: Nhận kết quả

+ Người nhận đưa giấy biên nhận, xuất trình giấy Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước cho cán bộ trả kết quả để đối chiếu, nếu đầy đủ và đúng người thì yêu cầu ký nhận và trả giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào cho người đến nhận kết quả.

+ Trường hợp chưa cấp giấy thông hành phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ 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 Công an cấp xã nơi thường trú.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ 01 Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu M01a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ. Trường hợp 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 thì tờ khai do cha, mẹ, người đại diện hợp pháp khai và ký tên.

+ 02 ảnh 4x6cm mới chụp, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, phong nền trắng; trong đó 01 ảnh dán vào Tờ khai.

+ 01 bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với người chưa đủ 14 tuổi chưa được cấp mã số định danh cá nhân; trường hợp nộp bản chụp thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

+ 01 bản sao có chứng thực giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện theo pháp luật đối với 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; trường hợp nộp bản chụp thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

+ Giấy thông hành đã được cấp, nếu còn giá trị sử dụng.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam thường trú tại tỉnh có chung đường biên giới với Lào.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã nơi công dân thường trú.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy thông hành biên giới Việt Nam – Lào.

- Lệ phí:

+ 50.000đ/giấy thông hành (Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính).

+ 40.000đ/giấy thông hành (áp dụng đến hết ngày 31/12/2024 theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính).

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu M01a) 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: Không thuộc các trường hợp chưa được cấp giấy tờ xuất nhập cảnh theo quy định tại Điều 21 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

- 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.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

+ Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

2. Thủ tục: Cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam – Trung Quốc cho công dân Việt Nam thường trú tại các xã, phường, thị trấn tiếp giáp đường biên giới Việt Nam – Trung Quốc

- 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 (sau đây gọi tắt là cấp xã) tiếp giáp đường biên giới Việt Nam – Trung Quốc đề nghị cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam – Trung Quốc trực tiếp nộp hồ sơ tại Công an cấp xã nơi thường trú hoặc trên môi trường điện tử tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an; xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc thẻ Căn cước còn giá trị sử dụng để đối chiếu.

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 thì tờ khai do người đại diện hợp pháp khai và ký tên.

+ Cán bộ 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; thu lệ phí và giao biên lai thu tiền cho người nộp hồ sơ hoặc hệ thống Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (SMS) hoặc thư điện tử (Email) để người nộp hồ sơ thanh toán trực tuyến và nhận biên lai điện tử.

Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn 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.

Người đề nghị cấp giấy thông hành có thể yêu cầu nhận kết quả tại địa điểm khác và phải trả phí dịch vụ bưu chính.

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

Bước 3: Nhận kết quả:

+ Người nhận kết quả đưa giấy biên nhận, xuất trình giấy Chứng minh nhân dân/thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước để cán bộ trả kết quả đối chiếu, nếu đầy đủ và đúng thì yêu cầu ký nhận và trả giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam – Trung Quốc cho người đến nhận kết quả.

+ Trường hợp chưa cấp giấy thông hành phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ 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 Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp người đó làm việc.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ 01 Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu M01a) ban hành kèm theo Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ. Trường hợp 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 thì tờ khai do người đại diện hợp pháp khai và ký tên.

+ Người chưa đủ 16 tuổi đề nghị cấp chung giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam – Trung Quốc với cha hoặc mẹ thì tờ khai phải do cha hoặc mẹ khai và ký tên.

+ 02 ảnh 4x6cm mới chụp, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, phông nền trắng (trong đó 01 ảnh dán vào Tờ khai); trường hợp người chưa đủ 16 tuổi đề nghị cấp chung giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam – Trung Quốc với cha hoặc mẹ thì nộp thêm 02 ảnh 3x4cm mới chụp của trẻ em đi cùng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, phông nền trắng (trong đó 01 ảnh dán vào Tờ khai).

+ 01 bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với người chưa đủ 14 tuổi chưa được cấp mã số định danh cá nhân; trường hợp nộp bản chụp thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

+ 01 bản sao có chứng thực giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện theo pháp luật đối với 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; trường hợp nộp bản chụp thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

+ Giấy thông hành đã được cấp, nếu còn giá trị sử dụng.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: công dân Việt Nam thường trú tại các xã, phường, thị trấn tiếp giáp đường biên giới Việt Nam – Trung Quốc.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã tiếp giáp đường

biên giới Việt Nam – Trung Quốc.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam – Trung Quốc.

- **Lệ phí:**

+ 5.000đ/giấy thông hành (Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính).

+ 4.000đ/giấy thông hành (áp dụng đến hết ngày 31/12/2024 theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu M01a) 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:** Không thuộc các trường hợp chưa được cấp giấy tờ xuất nhập cảnh theo quy định tại Điều 21 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

- **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.

+ Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

+ Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

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

3. 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 dẫn 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 nghệ kiểm soát tự động.

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

PHẦN III. CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI KÈM THEO



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

TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY THÔNG HÀNH

Mẫu M01a

Ảnh cỡ 4 x 6 cm mới chụp, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, phông nền trắng (1)

1. Họ Chữ đệm và tên⁽¹⁾.....
 2. Giới tính⁽⁶⁾: Nam Nữ
 3. Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nơi sinh (tỉnh, thành phố).....
 4. Số CMND/số CCCD/số CC hoặc số ĐDCN:..... Ngày cấp:/...../.....
 5. Dân tộc⁽⁶⁾
 6. Tôn giáo⁽⁶⁾
 7. Số điện thoại.....
 8. Nơi đăng ký thường trú⁽⁶⁾
 9. Chỗ ở hiện nay⁽⁶⁾
 10. Nghề nghiệp
 11. Tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức doanh nghiệp nơi đang làm việc (nếu có)
 12. Cửa khẩu qua lại
 13. Trẻ em dưới 16 tuổi đề nghị cấp chung giấy thông hành⁽³⁾:
 - Họ và tên (chữ in hoa).....
 - Sinh ngày...tháng...năm ... Nơi sinh (tỉnh, thành phố).....
 - Số định danh cá nhân (nếu có).....
 14. Nội dung đề nghị⁽⁴⁾:.....
- Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên.

Ảnh mới chụp của trẻ em đi cùng giấy thông hành, cỡ 3 x 4 cm, mặt nhìn thẳng đầu để trần, không đeo kính màu, phông nền trắng (2)

Xác nhận của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp⁽⁵⁾ Làm tại....., ngày... tháng....năm....
(Ký và ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu) **Người đề nghị**
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Họ, chữ đệm và tên viết bằng chữ in hoa.
- (2) Dán 01 ảnh vào khung, kèm theo 01 ảnh để cấp giấy thông hành.
- (3) Dành cho trường hợp trẻ em dưới 16 tuổi đề nghị cấp chung giấy thông hành xuất nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam - Trung Quốc.
- (4) Ghi rõ nội dung đề nghị. Ví dụ: Đề nghị cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam - Campuchia; đề nghị cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam - Lào; đề nghị cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam - Trung Quốc.
- (5) Xác nhận của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong trường hợp người đề nghị cấp giấy thông hành là cán bộ, công chức, viên chức, công nhân.
- (6) Chỉ yêu cầu công dân cung cấp khi cán bộ tiếp nhận hồ sơ không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

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

ĐƠN TRÌNH BÁO MẤT GIẤY THÔNG HÀNH
(Dùng cho công dân Việt Nam bị mất giấy thông hành ở trong nước)

Kính gửi:⁽¹⁾.....

1. Họ Chữ đệm và tên⁽²⁾
2. Giới tính⁽³⁾: Nam Nữ
3. Sinh ngày tháng năm .. Nơi sinh (tỉnh, thành phố)
4. Số CMND/số CCCD/số CC hoặc số ĐDCN:..... Ngày cấp: .../.. /.....
5. Số điện thoại
6. Nơi đăng ký thường trú⁽³⁾
-
7. Chỗ ở hiện nay⁽³⁾.....
8. Số giấy thông hành bị mất:..... ngày cấp:..... /..... /.....
9. Cơ quan cấp giấy thông hành:.....
10. Giấy thông hành trên đã bị mất vào hồi: giờ, ngày...../...../.....
11. Tại
12. Hoàn cảnh và lý do bị mất giấy thông hành:
-
-
-
-
-

Tôi xin cam đoan nội dung trình báo trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Làm tại, ngày ...tháng năm....

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan trình báo mất giấy thông hành theo quy định.
- (2) Họ, chữ đệm và tên viết bằng chữ in hoa.
- (3) Chi yêu cầu công dân cung cấp khi cán bộ tiếp nhận hồ sơ không khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN, CUNG CẤP THÔNG TIN

Kính gửi⁽¹⁾:

Tên tôi là:.....

Số CMND/số CCCD/số CC hoặc số ĐDCN:..... Ngày cấp: .../... /.....

Lý do đề nghị xác nhận, cung cấp:.....

Tôi đề nghị⁽¹⁾..... xác nhận, cung cấp cho tôi thông tin như sau⁽²⁾:

Đã được cấp hộ chiếu/giấy thông hành số: ... Ngày cấp: ... Nơi cấp:..

Thời điểm xuất cảnh, nhập cảnh:.....

Cửa khẩu xuất cảnh, nhập cảnh:.....

Bảng hộ chiếu/giấy thông hành số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Tôi xin cam đoan việc đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin đúng lý do đã nêu ở trên. Nếu sai, tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Tôi xin chân thành cảm ơn quý cơ quan.

Làm tại..., ngày tháng ... năm....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ⁽³⁾

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ tên cơ quan đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân (cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về xuất nhập cảnh hoặc Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi thuận lợi hoặc Công an huyện, thị xã, thành phố nơi thường trú, tạm trú).

(2) Trường hợp người đề nghị đã được cấp nhiều hộ chiếu/giấy thông hành hoặc đã xuất cảnh, nhập cảnh nhiều lần thì ghi thêm vào tờ khai thông tin các hộ chiếu/giấy thông hành đã được cấp hoặc thời điểm các lần xuất cảnh, nhập cảnh.

(3) 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.

.....⁽¹⁾.....

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO
Về việc chuyển đơn trình báo mất giấy thông hành

Kính gửi:.....⁽²⁾.....

Ngày / /,⁽¹⁾..... tiếp nhận đơn trình báo mất giấy thông hành của người có nhân thân như sau:

Họ Chữ đệm và tên⁽³⁾:Giới tính: Nam Nữ

Sinh ngày: ... / ... / Nơi sinh (tỉnh, thành phố):

Số CMND/số CCCD/số CC hoặc số ĐDCN:.....

Số giấy thông hành bị mất:

.....⁽¹⁾..... chuyển đơn trình báo mất giấy thông hành để quý cơ quan xử lý theo quy định (kèm theo).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Người gửi đơn;
- Lưu:

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ và tên, chức vụ, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Cơ quan tiếp nhận đơn trình báo mất giấy thông hành.

(2) Cơ quan cấp giấy thông hành bị mất.

(3) Cơ quan tiếp nhận ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người có đơn trình báo mất giấy thông hành.

hành.