

<b>1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam (Luật số 49/2019/QH14, ngày 22/11/2019); sửa đổi, bổ sung năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15, ngày 24/6/2023).</p> <p>- Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, mẫu giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan.</p> <p>- Quyết định 5568/QĐ-BCA ngày 15/8/2023 của Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an</p>			
<b>2</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC</b>			
	<p>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 hoặc trên môi trường điện tử tại Cổng dịch vụ công. Trường hợp vì lý do bất khả kháng, thời hạn nộp hoặc gửi đơn báo mất có thể dài hơn nhưng trong đơn phải giải thích cụ thể về lý do bất khả kháng.</p>			
<b>3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	01 mẫu TK05. Đối với trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi bị mất hộ chiếu thì Đơn trình báo mất hộ chiếu do cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp khai và ký thay.	X		
<b>4</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 (một) bộ hồ sơ			
<b>5</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>			
	01 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông, Công an cấp xã thông báo bằng văn bản cho người gửi đơn và Cục Quản lý xuất nhập cảnh; trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Công an cấp xã, Cục Quản lý xuất nhập cảnh thực hiện hủy giá trị hộ chiếu và thông báo về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu cho người gửi đơn..			
<b>6</b>	<b>Nơi tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả</b>			
	Trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại trụ sở Công an cấp xã hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng DVC			
<b>7</b>	<b>Thời gian tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả</b>			
	Từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hằng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết)			
<b>8</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>9</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kiểm tra thông tin hồ sơ;</li> <li>Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Nhập thông tin hồ sơ vào máy tính, in Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</li> <li>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ</li> <li>Trường hợp không đủ điều kiện tiếp nhận hồ sơ: Giải thích lý do từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ.</li> </ul>	Cán bộ CAX	01 giờ làm việc	BM.01 BM.02 BM.03
B2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chuyển dữ liệu đã được tiếp nhận vào Hệ thống của CAX.</li> </ul>	Cán bộ CAX	01 giờ làm việc	BM.05
B3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kiểm tra, xử lý hồ sơ:</li> <li>Nếu hồ sơ hợp lệ: Đề xuất lãnh đạo có thẩm quyền duyệt, chuyển hồ sơ đến Cục QLXNC để hủy giá trị sử dụng hộ chiếu báo mất theo quy định.</li> <li>Trường hợp hồ sơ cần bổ túc: gửi hướng dẫn bổ túc, hoàn thiện hồ sơ lên Cổng DVC.</li> </ul>	Cán bộ CAX	03 giờ làm việc	BM.05 BM.02
B4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duyệt hồ sơ:</li> <li>Hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện thì xem xét, phê duyệt hồ sơ.</li> <li>Hồ sơ chưa đạt yêu cầu, chuyển lại cán bộ xử lý hồ sơ, nêu rõ lý do.</li> </ul>	Lãnh đạo có thẩm quyền	01 giờ làm việc	BM.05
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thực hiện phê duyệt của Lãnh đạo.</li> <li>Thông báo kết quả xử lý hồ sơ cho người báo mất hộ chiếu phổ thông.</li> </ul>	Cán bộ CAX	01 giờ làm việc	BM.05
B6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chuyển dữ liệu lên Cổng DVC.</li> </ul>	Cán bộ CAX	01 giờ làm việc	BM.05

Biểu mẫu đính kèm

File mẫu:

Mẫu TK05 [Mẫu TK05.docx](#)