CÔNG AN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
CÔNG AN XÃ BÌNH GIANG

TCVN ISO 9001:2015

QUY TRÌNH TRÌNH BÁO MẤT GIẤY THÔNG HÀNH

Mã hiệu quy trình: QT.XNC.04
(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-CAX ngày .../3/2026 của Công an xã Bình Giang, thành phố Hải Phòng)

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Phạm Văn Cường	Bùi Trung Kiên	Đào Văn Đức
Chữ ký			
Chức vụ	Cán bộ	Phó Trưởng Công an xã	Trưởng Công an xã

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/ mục liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi/ lần ban hành	Ngày sửa đổi

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định thống nhất trình tự, thủ tục, thời gian và trách nhiệm giải quyết thủ tục trình báo mất giấy thông hành; nhằm đảm bảo tính thống nhất, công khai, minh bạch và nâng cao hiệu quả phục vụ nhân dân theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015..

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Cán bộ, chiến sĩ Công an xã Bình Giang được phân công thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh.

III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

- Luật xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam số 49/2019/QH14 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

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

IV. QUY ĐỊNH VỀ TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ

1. Thành phần hồ sơ

- 01 đơn trình báo mất giấy thông hành (mẫu M02).

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

** Lưu ý:* Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì thành phần hồ sơ phải được chứng thực điện tử theo quy định, trường hợp hồ sơ chưa được chứng thực điện tử thì gửi hồ sơ trực tiếp về Công an xã hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Nơi tiếp nhận:

Trực tiếp tại Công an xã Bình Giang hoặc qua Cổng dịch vụ công/VNeID.

3. Thời gian tiếp nhận và thời hạn giải quyết:

- Thời gian tiếp nhận: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, giấy thông hành sẽ bị hủy giá trị sử dụng.

4. Lệ phí: Không thu lệ phí.

V. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT

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

- Công dân Việt Nam bị mất giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới ở trong nước thực hiện việc trình báo mất giấy thông hành Công an xã hoặc thực hiện qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

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

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

VI. HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	TÀI LIỆU	GHI CHÚ
1	Đơn trình báo mất giấy thông hành	Mẫu M02