BỘ CÔNG AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1803/QĐ-BCA-QLXNC	*Hà Nội, ngày 18 tháng 5 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG AN

Căn cứ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam số 49/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 23/2023/QH15 và Luật số 118/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ Nghị định số 02/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2025 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 76/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2020 quy định chi tiết đối tượng, trình tự, thủ tục, thẩm quyền cấp, thu hồi, hủy giá trị sử dụng giấy thông hành, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 67/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 và Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025;

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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017;

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 6523/TTr-QLXNC ngày 18 tháng 5 năm 2026,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an *(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 ký.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Bộ; Giám đốc Công an các tỉnh, thành phố 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;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Công an;
- Cổng dịch vụ công Bộ Công an;
- Lưu: VT, QLXNC (P3).

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Lương Tam Quang

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH CỦA CÔNG DÂN VIỆT NAM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BỘ CÔNG AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2803/QĐ-BCA-QLXNC ngày 18 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công an)

Phần I. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Công an

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	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	1.001471	Cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước cho công dân Việt Nam	Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Quản lý xuất nhập cảnh	Cục Quản lý xuất nhập cảnh
2	1.010048	Xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam	Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Quản lý xuất nhập cảnh	Cục Quản lý xuất nhập cảnh
3	2.00048	Xác nhận nhân sự cho công dân Việt Nam ở nước ngoài	Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Quản lý xuất nhập cảnh	Cục Quản lý xuất nhập cảnh
B	**Thủ tục hành chính cấp tỉnh**				
1	1.001456	Cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước cho công dân Việt Nam	Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Quản lý xuất nhập cảnh	Phòng Quản lý xuất nhập cảnh, Công an cấp tỉnh
2	1.001280	Cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam - Lào cho công dân Việt Nam thường trú ở tỉnh có chung đường biên giới với Lào	Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Quản lý xuất nhập cảnh	Phòng Quản lý xuất nhập cảnh, Công an cấp tỉnh
3	1.003494	Cấp giấy thông hành nhập xuất cảnh cho công dân Việt Nam sang du lịch các tỉnh, thành phố biên giới Trung	Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Quản lý xuất nhập cảnh	Phòng Quản lý xuất nhập cảnh, Công an cấp tỉnh

		Quốc tiếp giáp với Việt Nam			
4	1.012677	Xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam	Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Quản lý xuất nhập cảnh	Phòng Quản lý xuất nhập cảnh, Công an cấp tỉnh
C	**Thủ tục hành chính cấp xã**				
1	1.012680	Cấp giấy thông hành biên giới Việt Nam - Lào cho công dân Việt Nam thường trú ở tỉnh có chung đường biên giới với Lào	Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp xã
2	1.003133	Cấp giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới Việt Nam – Trung Quốc cho công dân Việt Nam thường trú tại đơn vị hành chính cấp xã tiếp giáp đường biên giới Việt Nam – Trung Quốc	Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp xã
3	1.014363	Xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam	Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Quản lý xuất nhập cảnh	Công an cấp xã

Phần II. Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính *(kèm theo)*

A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương

1. Thủ tục: Cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước ở Trung ương

1.1. Trình tự thực hiện:

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

- Công dân nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử.

- Đối với những giấy tờ, thông tin thuộc thành phần hồ sơ đã có trong cơ sở dữ liệu mà cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục khai thác, sử dụng được thì công dân không phải nộp các giấy tờ, thông tin đó.

- Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời đề nghị cá nhân, tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

* Người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông từ lần thứ hai hoặc lần đầu nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 15 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam trực tiếp nộp hồ sơ vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại một trong hai trụ sở làm việc của Cục Quản lý xuất nhập cảnh – Bộ Công an:

- Số 69 phố Mạc Thái Tổ, phường Yên Hòa, Tp.Hà Nội

- Số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, phường Cầu Ông Lãnh, Tp.Hồ Chí Minh.

- Khi công dân đến nộp hồ sơ phải xuất trình Thẻ căn cước, căn cước điện tử hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng. Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và gửi bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cục Quản lý xuất nhập cảnh trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

* Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ; chụp ảnh và khai thác, thu thập vân tay của người đề nghị cấp hộ chiếu có gắn chíp điện tử lần đầu.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cấp giấy hẹn trả kết quả cho người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông; yêu cầu nộp lệ phí cho cán bộ thu lệ phí. Cán bộ thu lệ phí thu tiền, giao biên lai thu tiền cho người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông hoặc hệ thống của Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (sms) hoặc thư điện tử (email) để người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông 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 đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông hoàn chỉnh hồ sơ.

- 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 quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

* Người đề nghị cấp hộ chiếu có thể đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.

* 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 cấp hộ chiếu phổ thông trực tiếp nhận kết quả tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an. Khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, xuất trình Thẻ căn cước hoặc căn cước điện tử. Trường hợp đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính.

- Trường hợp chưa cấp hộ chiếu phổ thông thì trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

- Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

1.2. 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: Nộp bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo từ hệ thống của cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (sms) hoặc thư điện tử (email) (nếu có).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước (mẫu TK01 dành cho người từ 14 tuổi trở lên; mẫu TK01a dành cho người chưa đủ 14 tuổi) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an. 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 thì người đại diện theo pháp luật khai, ký thay.

- Ảnh mới chụp không quá 06 tháng của người đề nghị cấp hộ chiếu, cỡ 4cm x 6cm, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, trang phục lịch sự, phông ảnh nền trắng.

- Hộ chiếu phổ thông cấp lần gần nhất còn giá trị sử dụng đối với người đã được cấp hộ chiếu; trường hợp hộ chiếu còn giá trị sử dụng bị mất phải kèm đơn báo mất hoặc thông báo về việc đã tiếp nhận đơn của cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 2 Điều 28 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

- Bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục giấy khai sinh đối với người chưa đủ 14 tuổi chưa được cấp mã số định danh cá nhân; trường hợp không có bản sao giấy khai sinh, trích lục khai sinh thì nộp bản chụp và xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

Nếu cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu thì không yêu cầu người nộp hồ sơ cung cấp giấy tờ này; trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết, đồng thời đề nghị cá nhân, tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

- Bản sao giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện hợp pháp 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 không có bản sao thì nộp bản chụp và xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

* Các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 15 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước lần đầu tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh phải bổ sung một trong các loại hồ sơ, giấy tờ sau:

- Giấy giới thiệu hoặc đề nghị của bệnh viện về việc ra nước ngoài để khám, chữa bệnh.

- Giấy tờ xác định thân nhân ở nước ngoài bị tai nạn, bệnh tật, bị chết.

- Văn bản đề nghị của cơ quan trực tiếp quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức trong lực lượng vũ trang, người làm việc trong tổ chức cơ yếu.

- Tài liệu chứng minh đối với các trường hợp vì lý do nhân đạo, khẩn cấp khác.

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 về cơ quan tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày Cục Quản lý xuất nhập cảnh nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định và người đề nghị cấp hộ chiếu nộp lệ phí thành công.

- Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày Cục Quản lý xuất nhập cảnh nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định và người đề nghị cấp hộ chiếu nộp lệ phí thành công đối với các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 15 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên được cấp hộ chiếu có gắn chíp điện tử hoặc hộ chiếu không gắn chíp điện tử.

- Công dân Việt Nam chưa đủ 14 tuổi trở lên được cấp hộ chiếu không gắn chíp điện tử.

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

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hộ chiếu phổ thông không gắn chíp điện tử hoặc hộ chiếu phổ thông có gắn chíp điện tử.

1.8. Lệ phí:

200.000đ/hộ chiếu; trường hợp cấp lại hộ chiếu do bị hỏng hoặc bị mất: 400.000đ/hộ chiếu (Thông tư số 28/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ Tài chính).

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước dành cho người từ đủ 14 tuổi trở lên (mẫu TK01) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an.

- Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước dành cho người chưa đủ 14 tuổi trở lên (mẫu TK01a) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an.

1.10. 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.

- Công dân Việt Nam đề nghị cấp hộ chiếu từ lần thứ hai hoặc đề nghị cấp hộ chiếu lần đầu nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 15 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

1.11.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); được sửa đổi, bổ sung năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

- Thông tư số 110/2020/TT-BCA ngày 16/10/2020 của Bộ Công an quy định quy trình thu thập vân tay của người đề nghị cấp hộ chiếu có gắn chíp điện tử và người đăng ký xuất cảnh, nhập cảnh bằng cổng kiểm soát tự động.

- Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, mẫu giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan.

- Thông tư số 28/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp.

2. Xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam (Thủ tục hành chính cấp Trung ương)

2.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật (được nêu cụ thể tại mục 2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ).

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 69 phố Mạc Thái Tổ, phường Yên Hòa, Tp. Hà Nội.

+ Số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, phường Cầu Ông Lãnh, 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 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 kí 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:

- Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi đơn đề nghị qua dịch vụ bưu chính: Người đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin trực tiếp nhận văn bản trả lời tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Trường hợp hồ sơ nộp qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Người đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin lựa chọn nhận kết quả qua hệ thống Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp nhận văn bản trả lời tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

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

2.2 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.

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 01 đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin (mẫu M03b dành cho người từ đủ 14 tuổi trở lên; mẫu M04b dành cho người chưa đủ 14 tuổi) ban hành kèm theo Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

- Bản sao có chứng thực/chứng thực điện tử giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện hợp pháp đối với trường hợp người được cung cấp, xác nhận thông tin là người 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; bản chính hoặc bản sao có chứng thực/chứng thực điện tử hoặc bản chụp và xuất trình bản chính Giấy ủy quyền hợp lệ theo quy định của pháp luật để đối chiếu trong trường hợp ủy quyền.

Trường hợp cơ quan tiếp nhận khai thác được thông tin, giấy tờ từ Cơ sở dữ liệu quốc gia, công dân không phải nộp các giấy tờ trên. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu công dân bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời đề nghị công dân thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4 Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.

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

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

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

2.8 Phí, lệ phí: không

2.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin (mẫu M03b dành cho người từ đủ 14 tuổi trở lên; mẫu M04b dành cho người chưa đủ 14 tuổi) ban hành kèm theo Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

2.10 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 hoặc của người được đại diện hợp pháp 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.

- Không thuộc trường hợp từ chối yêu cầu cung cấp thông tin quy định tại Điều 28, Luật Tiếp cận thông tin, số 104/2016/QH13, ngày 06/4/2016.

2.11 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 cổng 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 cổng kiểm soát tự động.

- Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định của Chính phủ trong lĩnh vực an ninh, trật tự.

- *Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;*

3. Xác nhận nhân sự cho công dân Việt Nam ở nước ngoài:

3.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam ở trong nước có nhu cầu xác nhận nhân sự cho thân nhân là người ra nước ngoài có thời hạn, bị mất hộ chiếu phổ thông có nguyện vọng về nước ngay để làm thủ tục cấp hộ chiếu thì nộp hồ sơ tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an.

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

Bước 2: Giải quyết thủ tục hành chính: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ đã thực hiện nghĩa vụ nộp lệ phí theo quy định, Cục Quản lý xuất nhập cảnh cấp Giấy xác nhận nhân sự của công dân Việt Nam ở nước ngoài.

Bước 3: Trả kết quả thủ tục hành chính: Người đề nghị xác nhận nhân sự cho thân nhân trực tiếp nhận kết quả tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an (mang theo giấy hẹn trả kết quả, biên lai thu tiền, xuất trình Thẻ căn cước/VneID mức độ 2).

*Thời gian trả kết quả: từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

3.2 Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại một trong hai trụ sở làm việc của Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an:

+ Số 69 phố Mạc Thái Tổ, phường Yên Hòa, Thành phố Hà Nội.

+ số 333-335-337 đường Nguyễn Trãi, phường Cầu Ông Lãnh, Thành phố Hồ Chí Minh.

3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1 Thành phần hồ sơ:

+ Tờ khai đề nghị xác nhận nhân thân cho công dân Việt Nam ở nước ngoài đề nghị cấp hộ chiếu (mẫu TK03) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an;

+ 02 ảnh mới chụp của công dân Việt Nam ở nước ngoài đề nghị cấp hộ chiếu, cỡ 4cm x 6cm, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, trang phục lịch sự, phông nền trắng

+ Giấy tờ chứng minh mối quan hệ của người đề nghị xác nhận nhân sự với thân nhân ở nước ngoài bị mất hộ chiếu (Giấy khai sinh, Giấy đăng ký kết hôn); trường hợp không có giấy tờ chứng minh phải có bản giải trình.

Nếu cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu thì không yêu cầu người nộp hồ sơ cung cấp giấy tờ này. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết, đồng thời đề nghị cá nhân, tổ chức thực hiện cập

nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

+ Giấy tờ chứng minh nhân thân, Thẻ căn cước công dân/căn cước/VneID mức độ 2 hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người đề nghị xác nhận nhân sự cho thân nhân để kiểm tra, đối chiếu.

3.3.2 Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

3.4 Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và người nộp hồ sơ thực hiện nghĩa vụ nộp lệ phí theo quy định.

3.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân việt Nam trong nước có nhu cầu xác nhận nhân sự cho thân nhân là công dân Việt Nam ra nước ngoài có thời hạn bị mất hộ chiếu phổ thông, có nguyện vọng về nước ngay.

3.6 Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính: Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an

3.7 Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận nhân sự của công dân Việt Nam ở nước ngoài

3.8 Lệ phí: 100,000 đồng/lần cấp

3.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị xác nhận nhân thân cho công dân Việt Nam ở nước ngoài đề nghị cấp Giấy xác nhận nhân sự (mẫu TK03) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an

3.10 Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người được xác nhận nhân sự là công dân Việt Nam ra nước ngoài có thời hạn bị mất hộ chiếu phổ thông, có nguyện vọng về nước ngay;

- 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.

3.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

+ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam (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);

+ Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, mẫu giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan;

+ Thông tư số 28/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thủ tục: Cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước ở cấp tỉnh

1.1. Trình tự thực hiện:

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

- Công dân nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử.

- Đối với những giấy tờ, thông tin thuộc thành phần hồ sơ đã có trong cơ sở dữ liệu mà cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục khai thác, sử dụng được thì công dân không phải nộp các giấy tờ, thông tin đó.

- Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời đề nghị cá nhân, tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

* Người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông không gắn chíp điện tử trực tiếp nộp hồ sơ vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- Khi công dân đến nộp hồ sơ phải xuất trình Thẻ căn cước, căn cước điện tử hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng. Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và gửi bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có). Người đề nghị cấp hộ chiếu thực hiện tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi thuận lợi.

* Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ; chụp ảnh và khai thác, thu thập vân tay của người đề nghị cấp hộ chiếu có gắn chíp điện tử lần đầu.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì cấp giấy hẹn trả kết quả cho người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông; yêu cầu nộp lệ phí cho cán bộ thu lệ phí. Cán bộ thu lệ phí thu tiền, giao biên lai thu tiền cho người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông hoặc hệ thống của Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (sms) hoặc thư điện tử (email) để người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông 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 đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông hoàn chỉnh hồ sơ.

- 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 quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

* Người đề nghị cấp hộ chiếu có thể đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính và phải trả phí dịch vụ chuyển phát.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần và sáng thứ 7 (đối với các đơn vị bố trí tiếp nhận hồ sơ vào sáng thứ 7); trừ ngày Tết, ngày lễ.

Bước 3: Nhận kết quả

- Người đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông trực tiếp nhận kết quả tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh. Khi đến nhận kết quả mang theo giấy hẹn trả kết quả, xuất trình Thẻ căn cước hoặc căn cước điện tử. Trường hợp đề nghị nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan cung cấp dịch vụ bưu chính.

- Trường hợp chưa cấp hộ chiếu phổ thông thì trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an và nêu rõ lý do.

- Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

1.2. 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: Nộp bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo từ hệ thống của cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (sms) hoặc thư điện tử (email) (nếu có).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước (mẫu TK01 dành cho người từ 14 tuổi trở lên; mẫu TK01a dành cho người chưa đủ 14 tuổi) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an. 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 thì người đại diện theo pháp luật khai, ký thay.

- Ảnh mới chụp không quá 06 tháng của người đề nghị cấp hộ chiếu, cỡ 4cm x 6cm, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, trang phục lịch sự, phông ảnh nền trắng.

- Hộ chiếu phổ thông cấp lần gần nhất còn giá trị sử dụng đối với người đã được cấp hộ chiếu; trường hợp hộ chiếu còn giá trị sử dụng bị mất phải kèm đơn

báo mất hoặc thông báo về việc đã tiếp nhận đơn của cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 2 Điều 28 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

- Bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục giấy khai sinh đối với người chưa đủ 14 tuổi chưa được cấp mã số định danh cá nhân; trường hợp không có bản sao giấy khai sinh, trích lục khai sinh thì nộp bản chụp và xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

Nếu cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu thì không yêu cầu người nộp hồ sơ cung cấp giấy tờ này; trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết, đồng thời đề nghị cá nhân, tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

- Bản sao giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện hợp pháp 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 không có bản sao thì nộp bản chụp và xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

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 về cơ quan tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định và người đề nghị cấp hộ chiếu nộp lệ phí thành công.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên được cấp hộ chiếu có gắn chíp điện tử hoặc hộ chiếu không gắn chíp điện tử.

- Công dân Việt Nam chưa đủ 14 tuổi trở lên được cấp hộ chiếu không gắn chíp điện tử.

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

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hộ chiếu phổ thông không gắn chíp điện tử hoặc hộ chiếu phổ thông có gắn chíp điện tử.

1.8. Lệ phí:

200.000đ/hộ chiếu; trường hợp cấp lại hộ chiếu do bị hỏng hoặc bị mất: 400.000đ/hộ chiếu (Thông tư số 28/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ Tài chính).

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước dành cho người từ đủ 14 tuổi trở lên (mẫu TK01) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an.

- Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu phổ thông ở trong nước dành cho người chưa đủ 14 tuổi trở lên (mẫu TK01a) ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an.

1.10. 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.

1.11. 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); được sửa đổi, bổ sung năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

- Thông tư số 110/2020/TT-BCA ngày 16/10/2020 của Bộ Công an quy định quy trình thu thập vân tay của người đề nghị cấp hộ chiếu có gắn chíp điện tử và người đăng ký xuất cảnh, nhập cảnh bằng cổng kiểm soát tự động.

- Thông tư số 31/2023/TT-BCA ngày 20/7/2023 của Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, mẫu giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan.

- Thông tư số 28/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam.

- Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp.

Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên cơ sở dữ liệu.

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

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật (được nêu cụ thể tại mục 2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ)

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 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).

2.2. 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.

2.3. 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; người chưa đủ 14 tuổi đề nghị cấp riêng giấy thông hành sử dụng tờ khai theo mẫu M01b ban hành kèm theo Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 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.

Nếu cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu thì không yêu cầu người nộp hồ sơ cung cấp giấy tờ này. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết, đồng thời đề nghị cá nhân, tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

+ 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.

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

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

2.6. 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.

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

2.8. Lệ phí:

+ 50.000 đ/giấy thông hành (Thông tư số 28/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ Tài chính).

+ 25.000 đ/giấy thông hành (áp dụng đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính).

2.9. 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; người chưa đủ 14 tuổi đề nghị cấp riêng giấy thông hành sử dụng tờ khai theo mẫu M01b ban hành kèm theo Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

2.10. 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.

2.11. 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 cổng kiểm soát tự động.

+ Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định của Chính phủ trong lĩnh vực an ninh, trật tự.

+ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên cơ sở dữ liệu.

+ Thông tư số 28/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 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 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

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

3. Thủ tục: Cấp giấy thông hành nhập, xuất cảnh cho công dân Việt Nam sang du lịch các tỉnh, thành phố biên giới Trung Quốc tiếp giáp với Việt Nam.

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật (được nêu cụ thể tại mục 3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ) .

Bước 2: Nộp hồ sơ:

+ Công dân Việt Nam đang thường trú tại các tỉnh, thành phố của Việt Nam có nhu cầu sang các tỉnh, thành phố biên giới của Trung Quốc tiếp giáp Việt Nam để tham quan du lịch hoặc kết hợp giải quyết mục đích riêng khác đề nghị cấp giấy thông hành nhập, xuất cảnh cho công dân Việt Nam sang du lịch các tỉnh, thành phố biên giới Trung Quốc tiếp giáp với Việt Nam trực tiếp nộp hồ sơ tại Công an tỉnh biên giới tiếp giáp Trung Quốc; 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.

+ 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.

Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn 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 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 nhập, xuất cảnh cho công

dân Việt Nam sang du lịch các tỉnh, thành phố biên giới Trung Quốc tiếp giáp với Việt Nam 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 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).

3.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh biên giới tiếp giáp Trung Quốc.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ 01 Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu TK08) ban hành kèm theo Thông tư số 43/2011/TT-BCA ngày 29/6/2011 của Bộ Công an.

Đối với người chưa đủ 14 tuổi, tờ khai phải do cha, mẹ hoặc người giám hộ khai và ký thay.

Tờ khai phải có xác nhận của Công an xã, phường, thị trấn nơi trẻ em thường trú hoặc tạm trú và đóng dấu giáp lai ảnh.

+ 02 ảnh 4x6cm mới chụp, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, phông nền trắng (trong đó 01 ảnh dán vào Tờ khai)

+ 01 bản sao giấy khai sinh và bản sao giấy tờ chứng minh quan hệ giữa trẻ em với người giám hộ.

Nếu cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu thì không yêu cầu người nộp hồ sơ cung cấp giấy tờ này. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết, đồng thời đề nghị cá nhân, tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

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

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

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

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: công dân Việt Nam đang thường trú tại các tỉnh, thành phố của Việt Nam có nhu cầu sang các tỉnh, thành phố biên giới của Trung Quốc tiếp giáp Việt Nam để tham quan du lịch hoặc kết hợp giải quyết mục đích riêng khác.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh biên giới tiếp giáp Trung Quốc

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy thông hành nhập, xuất cảnh cho công dân Việt Nam sang du lịch các tỉnh, thành phố biên giới Trung Quốc tiếp giáp với Việt Nam.

3.8. Lệ phí:

+ 50.000 đ/giấy thông hành (Thông tư số 28/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ Tài chính).

+ 25.000 đ/giấy thông hành (áp dụng đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính).

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: 01 Tờ khai đề nghị cấp giấy thông hành (mẫu TK08) ban hành kèm theo Thông tư số 43/2011/TT-BCA ngày 29/6/2011 của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp giấy thông hành nhập xuất cảnh cho công dân Việt Nam sang các tỉnh, thành phố biên giới của Trung Quốc tiếp giáp Việt Nam.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đảm bảo đúng đối tượng được cấp giấy thông hành là công dân Việt Nam đang thường trú tại các tỉnh, thành phố của Việt Nam có nhu cầu sang các tỉnh, thành phố biên giới của Trung Quốc tiếp giáp Việt Nam để tham quan du lịch hoặc kết hợp giải quyết mục đích riêng khác.

Giấy thông hành nhập xuất cảnh không cấp cho công dân Việt Nam thường trú ở nước ngoài về nước có thời hạn.

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.

3.11. 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 quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên cơ sở dữ liệu.

+ Thông tư số 43/2011/TT-BCA của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp giấy thông hành nhập xuất cảnh cho công dân Việt Nam sang các tỉnh, thành phố biên giới của Trung Quốc tiếp giáp Việt Nam.

+ Thông tư số 28/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 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 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

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

4. Xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam

4.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật (được nêu cụ thể tại mục 4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ).

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 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 kí 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:

- Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi đơn đề nghị qua dịch vụ bưu chính: Người đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin trực tiếp nhận văn bản trả lời tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Trường hợp hồ sơ nộp qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Người đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin lựa chọn nhận kết quả qua hệ thống Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp nhận văn bản trả lời tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

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

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

4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 01 đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin (mẫu M03b dành cho người từ đủ 14 tuổi trở lên; mẫu M04b dành cho người chưa đủ 14 tuổi) ban hành kèm theo Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

- Bản sao có chứng thực/chứng thực điện tử giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện hợp pháp đối với trường hợp người được cung cấp, xác nhận thông tin là người 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; bản chính hoặc bản sao có chứng thực/chứng thực điện tử hoặc bản chụp và xuất trình bản chính Giấy ủy quyền hợp lệ theo quy định của pháp luật để đối chiếu trong trường hợp ủy quyền.

Trường hợp cơ quan tiếp nhận khai thác được thông tin, giấy tờ từ Cơ sở dữ liệu quốc gia, công dân không phải nộp các giấy tờ trên. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu công dân bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời đề nghị công dân thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4.4 Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.

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

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

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

4.8 Phí, lệ phí: không

4.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin (mẫu M03b dành cho người từ đủ 14 tuổi trở lên; mẫu M04b dành cho người chưa đủ 14 tuổi) ban hành kèm theo Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

4.10 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 hoặc của người được đại diện hợp pháp 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.

- Không thuộc trường hợp từ chối yêu cầu cung cấp thông tin quy định tại Điều 28, Luật tiếp cận thông tin, số 104/2016/QH13, ngày 06/4/2016.

4.11 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 cổng 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 cổng kiểm soát tự động.

- Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định của Chính phủ trong lĩnh vực an ninh, trật tự.

- *Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;*

C. Thủ tục hành chính cấp xã

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

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật (được nêu cụ thể tại mục 1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ)

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 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 kết quả 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).

1.2. 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.

1.3. 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; người chưa đủ 14 tuổi đề nghị cấp riêng giấy thông hành sử dụng tờ khai theo mẫu M01b ban hành kèm theo Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 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.

Nếu cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu thì không yêu cầu người nộp hồ sơ cung cấp giấy tờ này. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết, đồng thời đề nghị cá nhân, tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

+ 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.

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

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

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

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

1.8. Lệ phí:

+ 50.000 đ/giấy thông hành (Thông tư số 28/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ Tài chính).

+ 25.000 đ/giấy thông hành (áp dụng đến hết ngày 31/12/2026 theo

Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính).

1.9. 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; người chưa đủ 14 tuổi đề nghị cấp riêng giấy thông hành sử dụng tờ khai theo mẫu M01b ban hành kèm theo Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 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.

1.10. 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.

1.11. 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 cổng kiểm soát tự động.

+ Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định của Chính phủ trong lĩnh vực an ninh, trật tự.

+ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên cơ sở dữ liệu.

+ Thông tư số 28/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 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 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

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

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 đơn vị hành chính cấp xã tiếp giáp đường biên giới Việt Nam – Trung Quốc

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật (được nêu cụ thể tại mục 2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ) .

Bước 2: Nộp hồ sơ:

+ Công dân Việt Nam thường trú tại đơn vị hành chính 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) 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 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).

2.2. 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.

2.3. 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; người chưa đủ 14 tuổi đề nghị cấp riêng giấy thông hành sử dụng tờ khai theo mẫu M01b ban hành kèm theo Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 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.

+ 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.

Nếu cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin trong cơ sở dữ liệu thì không yêu cầu người nộp hồ sơ cung cấp giấy tờ này. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết, đồng thời đề nghị cá nhân, tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

+ 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.

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

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: công dân Việt Nam thường trú tại đơn vị hành chính cấp xã tiếp giáp đường biên giới Việt Nam – Trung Quốc.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã tiếp giáp đường biên giới Việt Nam – Trung Quốc.

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

2.8. Lệ phí:

+ 5.000 đ/giấy thông hành (Thông tư số 28/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ Tài chính).

+ 2.500 đ/giấy thông hành (áp dụng đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính).

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: 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; người chưa đủ 14 tuổi đề nghị cấp riêng giấy thông hành sử dụng tờ khai theo mẫu M01b ban hành kèm theo Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

2.10. 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.

2.11. 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 cổng kiểm soát tự động.

+ Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định của Chính phủ trong lĩnh vực an ninh, trật tự.

+ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên cơ sở dữ liệu.

+ Thông tư số 28/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 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 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

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

3. Xác nhận, cung cấp thông tin liên quan đến xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật (được nêu cụ thể tại mục 3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ).

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 xã nơi thường trú, tạm trú hoặc thực hiện trên môi trường điện tử tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

Người 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 kí thay.

- 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 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:

- Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi đơn đề nghị qua dịch vụ bưu chính: Người đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin trực tiếp nhận văn bản trả lời tại Công an cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Trường hợp hồ sơ nộp qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Người đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin lựa chọn nhận kết quả qua hệ thống Cổng dịch vụ công hoặc trực tiếp nhận văn bản trả lời tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

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

3.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở 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: hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Công an cấp xã.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 01 đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin (mẫu M03b dành cho người từ đủ 14 tuổi trở lên; mẫu M04b dành cho người chưa đủ 14 tuổi) ban hành kèm theo Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

- Bản sao có chứng thực/chứng thực điện tử giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp chứng minh người đại diện hợp pháp đối với trường hợp người được cung cấp, xác nhận thông tin là người 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; bản chính hoặc bản sao có chứng thực/chứng thực điện tử hoặc bản chụp và xuất trình bản chính Giấy ủy quyền hợp lệ theo quy định của pháp luật để đối chiếu trong trường hợp ủy quyền.

Trường hợp cơ quan tiếp nhận khai thác được thông tin, giấy tờ từ Cơ sở dữ liệu quốc gia, công dân không phải nộp các giấy tờ trên. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu công dân bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời đề nghị công dân thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: văn bản trả lời của Công an cấp xã.

3.8. Phí, lệ phí: không

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị xác nhận, cung cấp thông tin (mẫu M03b dành cho người từ đủ 14 tuổi trở lên; mẫu M04b dành cho người chưa đủ 14 tuổi) ban hành kèm theo Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

3.10. 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 hoặc của người được đại diện hợp pháp 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.

- Không thuộc trường hợp từ chối yêu cầu cung cấp thông tin quy định tại Điều 28, Luật Tiếp cận thông tin, số 104/2016/QH13, ngày 06/4/2016.

3.11. 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 cổng kiểm soát tự động;

- Nghị định số 184/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định của Chính phủ trong lĩnh vực an ninh, trật tự.

- *Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;*