

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH	Mã hiệu QT.CAX.03-XNC
	Trình báo mất thẻ ABTC cứng tại Công an cấp xã	Ngày ban hành / /2026

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- 1. MỤC ĐÍCH**
- 2. PHẠM VI**
- 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**
- 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**
- 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**
- 6. BIỂU MẪU**
- 7. HỒ SƠ CẦN LƯU**

	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Lư Minh Tân	Nguyễn Văn Vũ	Nguyễn Thanh Hải
Chữ ký			
Chức vụ	Phó Đội trưởng	Trưởng phòng	Giám đốc



Mã hiệu
QT.CAX.03-XNC

Ngày ban hành
/ /2026

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH	Mã hiệu QT.CAX.03-XNC
	Trình báo mất thẻ ABTC cứng tại Công an cấp xã	Ngày ban hành / /2026

1. MỤC ĐÍCH

Quy định nội dung, trình tự và trách nhiệm trong trình báo mất thẻ ABTC tại Công an xã, phường trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

2. PHẠM VI

- Áp dụng cho việc trình báo mất thẻ ABTC tại Công an xã, phường trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

- Công an xã, phường địa bàn tỉnh Vĩnh Long tổ chức triển khai thực hiện quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 trong Công an nhân dân.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- Công an cấp xã: Công an xã, phường.
- *Thẻ ABTC* là giấy tờ thuộc quyền sở hữu của Nhà nước, do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho công dân sử dụng để xuất cảnh, nhập cảnh, chứng minh quốc tịch và nhân thân.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý
	+ 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). + Quyết định số 28/2026/QĐ-TTg ngày 29/5/2026 của Thủ tướng Chính phủ quy định trình tự, thủ tục, thẩm quyền cấp và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC.
5.2	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính
	Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi phát hiện thẻ ABTC cứng bị mất thì doanh nhân gửi đơn báo mất theo mẫu AP06 đến Công an cấp xã. Trường hợp vì lý do bất khả kháng, thời hạn gửi đơn báo mất có thể dài

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH	Mã hiệu QT.CAX.03-XNC
	Trình báo mất thẻ ABTC cứng tại Công an cấp xã	Ngày ban hành / /2026

	hơn nhưng trong đơn phải giải thích cụ thể vì lý do bất khả kháng.			
5.3	Thành phần hồ sơ			
	Đơn trình báo mất thẻ ABTC cứng (mẫu AP06) ban hành kèm theo Quyết định số 28/2026/QĐ-TTg ngày 29/5/2026 của Thủ tướng Chính phủ. <i>Trường hợp người nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến thì tải bản điện tử các giấy tờ nêu trên.</i>			
5.4	Số lượng hồ sơ			
	01 (một) bộ			
5.5	Thời gian giải quyết			
	Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn trình báo mất thẻ ABTC cứng, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm gửi văn bản cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ công an và người gửi đơn về việc đã tiếp nhận đơn trình báo mất thẻ ABTC cứng theo mẫu AP07.			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	+ Trực tiếp: nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã. + Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính. + Nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia hoặc cổng dịch vụ công Bộ Công an.			
5.7	Thời gian tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả			
	Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).			
5.8	Lệ phí			
	Không			
5.9	Trình tự thực hiện			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH	Mã hiệu QT.CAX.03-XNC
	Trình báo mất thẻ ABTC cứng tại Công an cấp xã	Ngày ban hành / /2026

B1	Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.	Công dân		Theo mục 5.3
B2	Nộp hồ sơ * <i>Doanh nhân</i> bị mất thẻ ABTC cứng trực tiếp nộp đơn báo mất đến Công an cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc gửi trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính. * <i>Cán bộ</i> Công an cấp xã nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ 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 chưa hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu AP09 hoặc hệ thống của Cổng dịch vụ công thông báo bằng tin nhắn (sms) hoặc thư điện tử (email). * <i>Thời gian nhận hồ sơ</i> - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Giờ hành chính từ thứ 2 đến sáng thứ 7 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày	Cán bộ thuộc bộ phận tiếp nhận hồ sơ.		

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH	Mã hiệu QT.CAX.03-XNC
	Trình báo mất thẻ ABTC cứng tại Công an cấp xã	Ngày ban hành / /2026

	lễ). - Nộp trực tuyến: 24 giờ/7 ngày.			
B3	Nhận kết quả: - Công an cấp xã gửi thông báo cho doanh nhân biết về việc chuyển đơn trình báo mất thẻ ABTC cứng cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh (mẫu AP07). - Cục Quản lý xuất nhập cảnh gửi thông báo về việc giải quyết đơn trình báo mất thẻ ABTC cho doanh nhân biết. - Thời gian trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Tết, ngày lễ).	Cán bộ Công an cấp xã	Giờ hành chính.	
Lưu ý	- <i>Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc BM.05 phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.9.</i> - <i>Trong trường hợp cần thiết theo yêu cầu chính đáng của cơ quan, tổ chức, cơ sở và cá nhân thì thời hạn thực hiện TTHC có thể ngắn hơn thời hạn pháp luật quy định.</i>			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu	Biểu mẫu
1	BM.01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 BM.01.doc
2	BM.02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	 BM.02.doc
3	BM.03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 BM.03.doc

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH	Mã hiệu QT.CAX.03-XNC
	Trình báo mất thẻ ABTC cứng tại Công an cấp xã	Ngày ban hành / /2026

4	BM.04	Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả	 BM.04.doc
5	BM.05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 BM.05.doc
6	BM.06	Sổ theo dõi hồ sơ	 BM.06.doc
7	AP06	Đơn trình báo mất thẻ ABTC	

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ cần lưu
1	Hồ sơ theo mục 5.3.
2	Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.
Hồ sơ được lưu tại Công an cấp xã theo quy định hiện hành.	