

Thủ tục: Trình báo mất hộ chiếu phổ thông

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) và Luật số 118/2025/QH1 + 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, đã được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 68/2025/TT-BCA ngày 31/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Công an và Thông tư số 69/2026/TT-BCA ngày 22/5/2026.		
2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính		
	Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện hộ chiếu phổ thông bị mất, người bị mất hộ chiếu trực tiếp nộp hoặc gửi đơn báo mất hộ chiếu theo mẫu cho Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh hoặc trên môi trường điện tử tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an. 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.		
3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- 01 đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu TK05) ban hành kèm theo Thông tư số 69/2026/TT-BCA ngày 22/5/2026 của Bộ công an; 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	
	- Giấy tờ chứng minh là cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp đối với trường hợp trình báo mất hộ chiếu 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.	x	
4	Số lượng hồ sơ		
	01 (một) bộ		
5	Thời gian giải quyết		
	01 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn báo mất, Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh thông báo bằng văn bản cho người gửi đơn và Cục Quản lý xuất nhập cảnh.		

6	Nơi tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả			
	+ Trực tiếp nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh. Khi công dân đến nộp hồ sơ trực tiếp phải xuất trình Thẻ căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc căn cước điện tử + 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.			
7	Đối tượng thực hiện			
	Công dân Việt Nam bị mất hộ chiếu phổ thông đang ở trong nước.			
8	Lệ phí			
	Không			
9	Mẫu đơn, mẫu tờ khai			
	Đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu TK05) ban hành kèm theo Thông tư số 69/2026/TT-BCA ngày 22/5/2026 của Bộ Công an.			
10	Trình tự thực hiện			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	1. Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trình báo mất hộ chiếu phổ thông: - Thành phần hồ sơ gồm: Đơn trình báo mất mất hộ chiếu phổ thông (theo mẫu) không cần xác nhận của Trưởng Công an phường, xã, thị trấn. - Đối với trường hợp 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 phổ thông thì đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông do cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp khai thay. Cơ quan Công an có trách nhiệm khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để xác định mối quan hệ giữa trẻ em với cha mẹ hoặc người đại diện hợp pháp. 2. Điều kiện thực hiện: a) Người đề nghị phải đăng ký tài	Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh công an cấp tỉnh	01 giờ làm việc	

	khoản định danh điện tử để giao dịch trên môi trường mạng. b) Phải thực hiện chứng thực điện tử tài liệu, giấy tờ nộp kèm hồ sơ (nếu có).			
B2	Chuyển dữ liệu vào hệ thống trong của Phòng quản lý xuất nhập cảnh	Cán bộ ứng dụng công nghệ thông tin	01 giờ làm việc	Dữ liệu chuyển vào hệ thống trong
B3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ; Đề xuất Lãnh đạo có thẩm quyền duyệt chuyển hồ sơ đến Cục Quản lý xuất nhập cảnh để hủy giá trị sử dụng hộ chiếu báo mất theo quy định; ký thông báo của Công an tỉnh về việc đã tiếp nhận đơn trình báo mất hộ chiếu. - Trường hợp hồ sơ cần bổ túc: Đề xuất Lãnh đạo có thẩm quyền duyệt nội dung hướng dẫn bổ túc, hoàn thiện hồ sơ	Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh công an cấp tỉnh	03 giờ làm việc	Thông báo của Công an tỉnh (mẫu VB01)
B4	- Duyệt hồ sơ: xem xét, phê duyệt hồ sơ. - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: chuyển lại cán bộ xử lý hồ sơ, nêu rõ lý do.	Lãnh đạo có thẩm quyền	01 giờ làm việc	Duyệt, ký thông báo
B5	Truyền dữ liệu về A08 đối với những hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện đề nghị A08 hủy giá trị sử dụng hộ chiếu đã được Lãnh đạo phê duyệt	Cán bộ quản lý xuất nhập cảnh công an cấp tỉnh	01 giờ làm việc	Dữ liệu truyền về A08
B6	Chuyển dữ liệu lên cổng dịch vụ công BCA đối với những hồ sơ cần bổ túc	Cán bộ ứng dụng công nghệ thông tin	01 giờ làm việc	Cập nhật dữ liệu trên Cổng dịch vụ công Bộ Công an
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 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	
----	---------	--------------	--

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
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	TK05	Đơn trình báo mất hộ chiếu	

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ cần lưu
1	Hồ sơ theo mục 3.
2	Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.
Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh Vĩnh Long theo quy định hiện hành.	