

BỘ CÔNG AN**BỘ CÔNG AN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 07/2013/TT-BCA

*Hà Nội, ngày 30 tháng 01 năm 2013***THÔNG TƯ**

Sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 27/2007/TT-BCA ngày 29/11/2007 của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu phổ thông ở trong nước và Thông tư số 10/2006/TT-BCA ngày 18/9/2006 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC

Căn cứ Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Nghị định số 65/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 136/2007/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

Căn cứ Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục An ninh I;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 27/2007/TT-BCA ngày 29/11/2007 của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu phổ thông ở trong nước và Thông tư số 10/2006/TT-BCA ngày 18/9/2006 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 27/2007/TT-BCA ngày 29/11/2007 của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu phổ thông ở trong nước theo Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam cụ thể như sau:

1. Tiết a điểm 1 Mục I được sửa đổi, bổ sung như sau:

“a) Hồ sơ đề nghị cấp hộ chiếu lần đầu, cấp lại, nộp 01 bộ gồm:

- 01 tờ khai mẫu X01 ban hành theo Thông tư này (viết gọn là mẫu X01);

- 02 ảnh mới chụp, cỡ 4cm x 6cm, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu, phông nền màu trắng.

Đối với trẻ em dưới 14 tuổi:

- Tờ khai đề nghị cấp hộ chiếu theo mẫu X01 phải được Công an xã, phường, thị trấn nơi trẻ em đó thường trú hoặc tạm trú xác nhận và đóng dấu giáp lai ảnh;

- Trường hợp đề nghị cấp riêng hộ chiếu thì nộp 01 bản sao giấy khai sinh (nếu là bản chụp thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu) và 02 ảnh cỡ 4cm x 6cm. Tờ khai do mẹ, cha khai và ký thay; nếu không còn mẹ, cha thì mẹ, cha nuôi hoặc người giám hộ (có giấy tờ chứng minh là mẹ, cha nuôi hoặc người giám hộ hợp pháp) khai và ký thay.

- Trẻ em dưới 9 tuổi đề nghị cấp chung hộ chiếu với mẹ hoặc cha, nộp 01 bản sao giấy khai sinh (nếu là bản chụp thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu) và 02 ảnh cỡ 3cm x 4cm.

2. Tiết b điểm 1 Mục I được sửa đổi, bổ sung như sau:

“b) Cấp lại hộ chiếu (hộ chiếu bị mất; bị hư hỏng; còn thời hạn cần cấp lại; tách trẻ em trong hộ chiếu của mẹ hoặc cha) ngoài giấy tờ quy định tại tiết a trên đây phải bổ sung giấy tờ các trường hợp sau:

- Trường hợp mất hộ chiếu thì nộp đơn trình báo mất hộ chiếu theo quy định tại điểm 3 Mục II của Thông tư này;

- Trường hợp hộ chiếu bị hư hỏng hoặc hộ chiếu còn thời hạn thì nộp lại hộ chiếu đó.

- Trường hợp tách trẻ em trong hộ chiếu của mẹ hoặc cha thì nộp hộ chiếu, 01 tờ khai theo mẫu X01 và 02 ảnh cỡ 4cm x 6cm của mẹ hoặc cha để cấp lại hộ chiếu; nộp 01 tờ khai theo mẫu X01 và 02 ảnh cỡ 4cm x 6cm của trẻ em để cấp riêng hộ chiếu cho trẻ em đó.”

3. Điểm 2 Mục I được sửa đổi, bổ sung như sau:

“2. Hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung hộ chiếu (điều chỉnh họ và tên, ngày tháng, năm sinh, nơi sinh, giới tính, số giấy chứng minh nhân dân trong hộ chiếu; bổ sung trẻ em dưới 9 tuổi vào hộ chiếu của mẹ hoặc cha):

- Trường hợp điều chỉnh họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh, giới tính, số giấy chứng minh nhân dân thì nộp 01 bộ hồ sơ gồm 01 tờ khai mẫu X01, kèm theo giấy tờ chứng minh sự điều chỉnh đó.

- Trường hợp bổ sung trẻ em dưới 9 tuổi vào hộ chiếu của mẹ hoặc cha thì nộp thêm 02 ảnh cỡ 3cm x 4cm của trẻ em đó. Việc khai và xác nhận tờ khai thực hiện theo quy định tại tiết a điểm 1 Mục I của Thông tư này.

Hộ chiếu đề nghị sửa đổi còn thời hạn ít nhất 1 năm.”

4. Tiết a điểm 3 Mục I được sửa đổi, bổ sung như sau:

“a) Người đề nghị cấp hộ chiếu có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả theo một trong 3 cách sau đây:

- Trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả:

+ Tại Phòng Quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đối với trường hợp cấp lần đầu, cấp lại, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu. Tờ khai không phải xác nhận của Công an xã, phường, thị trấn nơi thường trú hoặc tạm trú; trường hợp bổ sung trẻ em dưới 9 tuổi vào hộ chiếu của mẹ hoặc cha thì thực hiện theo quy định tại điểm 2 Mục I của Thông tư này;

Khi nộp hồ sơ phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân còn giá trị sử dụng, nếu tạm trú phải xuất trình thêm sổ tạm trú do cơ quan có thẩm quyền cấp quy định tại Thông tư số 52/2010/TT-BCA ngày 30/11/2010 của Bộ Công an để kiểm tra, đối chiếu.

+ Tại Cục quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an đối với trường hợp cấp lại, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu. Hồ sơ thực hiện theo quy định tại tiết b điểm 1 Mục I và điểm 2 Mục I của Thông tư này.

- Ủy thác cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có tư cách pháp nhân nêu tại tiết a điểm 1 Mục II của Thông tư này nộp hồ sơ và nhận kết quả:

Người ủy thác khai và ký tên vào tờ khai đề nghị cấp, sửa đổi hộ chiếu theo mẫu quy định, có dấu giáp lai ảnh và xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức được ủy thác;

Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được ủy thác có công văn gửi Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an đề nghị giải quyết. Nếu đề nghị giải quyết cho nhiều người thì phải kèm theo danh sách những người ủy thác, có chữ ký, đóng dấu của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được ủy thác;

Cán bộ, nhân viên của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có tư cách pháp nhân được ủy thác khi nộp hồ sơ đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu của người ủy thác phải xuất trình giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, giấy chứng minh nhân dân còn giá trị sử dụng của bản thân và của người ủy thác để kiểm tra, đối chiếu.

- Gửi hồ sơ đề nghị và nhận kết quả qua đường bưu điện:

Việc gửi hồ sơ đề nghị và nhận kết quả qua đường bưu điện chỉ áp dụng đối với các trường hợp cấp lại, sửa đổi hộ chiếu (trừ trường hợp bổ sung trẻ em dưới 9 tuổi vào hộ chiếu của mẹ hoặc cha);

Hồ sơ gồm 01 tờ khai mẫu X01 có xác nhận và đóng dấu giáp lai ảnh của Công an phường, xã, thị trấn nơi thường trú hoặc tạm trú, kèm theo 01 bản chụp giấy chứng minh nhân dân còn giá trị sử dụng và sổ tạm trú (nếu là tạm trú);

Địa điểm, cách thức gửi hồ sơ, tiền lệ phí hộ chiếu và nhận kết quả qua đường bưu điện thực hiện theo hướng dẫn của Tập đoàn Bưu chính viễn thông.”

5. Tiêu đề của tiết c điểm 3 Mục I được sửa đổi, bổ sung như sau:

“c) Những trường hợp sau đây có nhu cầu cấp hộ chiếu gấp có thể trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an:”

6. Tiết a điểm 1 Mục II được sửa đổi, bổ sung như sau:

“a) Những người sau đây có thể ủy thác cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có tư cách pháp nhân nơi người đó đang làm việc, học tập nộp hồ sơ và nhận kết quả:

- Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Luật Cán bộ, công chức năm 2008 và Luật Viên chức năm 2010;

- Sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân viên đang phục vụ trong các đơn vị Quân đội nhân dân và Công an nhân dân;

- Sinh viên, học sinh đang học tập trong các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, trường dạy nghề;

- Những người có hợp đồng lao động từ 1 năm trở lên đang làm việc trong các doanh nghiệp có tư cách pháp nhân;

- Người đã ký hợp đồng lao động nước ngoài với doanh nghiệp hoạt động xuất khẩu lao động đã có giấy phép của cơ quan quản lý nhà nước về lao động và đã ký hợp đồng cung ứng lao động với đối tác nước ngoài”.

7. Tiết c điểm 1 Mục II được sửa đổi, bổ sung như sau:

“c) Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được ủy thác có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu ảnh và các thông tin trong tờ khai, trong giấy chứng minh nhân dân còn giá trị sử dụng của người ủy thác và nộp hồ sơ theo hướng dẫn nêu tại tiết a điểm 3 Mục I của Thông tư này; chỉ được thu và nộp lệ phí hộ chiếu theo quy định của Bộ Tài chính.”

8. Tiết a điểm 3 Mục II được sửa đổi, bổ sung như sau:

“a) Trách nhiệm của người được cấp hộ chiếu bị mất:

- Nếu hộ chiếu bị mất ở trong nước thì trong thời hạn 48 giờ kể từ khi phát hiện mất phải có đơn trình báo với cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh. Trường hợp trực tiếp nộp đơn thì xuất trình giấy chứng minh nhân dân còn giá trị sử dụng để kiểm tra, đối chiếu; nếu gửi qua đường bưu điện thì đơn phải có xác nhận của Công an xã, phường, thị trấn nơi thường trú hoặc tạm trú;

- Nếu hộ chiếu bị mất ở nước ngoài thì phải có đơn trình báo ngay với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi gần nhất và cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại;

- Nội dung đơn trình báo cần ghi rõ: họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, địa chỉ thường trú hoặc tạm trú, số hộ chiếu, ngày cấp, cơ quan cấp, thời gian, địa điểm xảy ra và lý do mất hộ chiếu.”

9. Điểm 4 Mục II được sửa đổi, bổ sung như sau:

“4. Về thời hạn của hộ chiếu:

- Hộ chiếu cấp cho công dân từ đủ 14 tuổi trở lên có thời hạn không quá 10 năm tính từ ngày cấp và không được gia hạn;

- Hộ chiếu cấp riêng cho trẻ em dưới 14 tuổi hoặc cấp chung trẻ em dưới 9 tuổi vào hộ chiếu của cha hoặc mẹ có thời hạn là 5 năm tính từ ngày cấp và không được gia hạn;

- Hộ chiếu của cha hoặc mẹ còn thời hạn trên 5 năm nếu bổ sung trẻ em dưới 9 tuổi thì điều chỉnh thời hạn là 5 năm tính từ ngày bổ sung trẻ em đó.”

10. Bãi bỏ tiết c điểm 1 Mục I.

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 10/2006/TT-BCA ngày 18/9/2006 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ cụ thể như sau:

1. Tiết a, điểm 1 Mục I được sửa đổi, bổ sung như sau:

“a) Thẻ đi lại của doanh nhân APEC (thẻ ABTC) cấp cho doanh nhân Việt Nam có hộ chiếu phổ thông còn thời hạn ít nhất 3 năm kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp thẻ. Thẻ ABTC có giá trị sử dụng trong 3 năm.”

2. Tiết a và tiết b điểm 1 Mục II được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Hồ sơ đề nghị đề nghị cấp thẻ ABTC cho doanh nhân Việt Nam nộp 01 bộ tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an, gồm:

a) 01 tờ khai đề nghị cấp, cấp lại thẻ ABTC mẫu X05 ban hành kèm theo Thông tư này, có xác nhận và giáp lai ảnh của Thủ trưởng doanh nghiệp hoặc cơ quan trực tiếp quản lý doanh nhân;

b) 02 ảnh cỡ 3cm x 4cm, mới chụp, phong nền màu trắng, đầu để trần, mặt nhìn thẳng, không đeo kính màu (1 ảnh dán vào tờ khai, 1 ảnh để rời)”;

3. Bổ sung tiết d vào điểm 1 Mục II như sau:

d) Trường hợp người đề nghị cấp lại thẻ ABTC do hết hạn mà cơ quan, doanh nghiệp nơi người đó làm việc có văn bản xác nhận không thay đổi về chức danh và

vị trí công tác so với lần đề nghị cấp thẻ trước đó thì không phải nộp văn bản mới của cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng thẻ ABTC. ”

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 3 năm 2013.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

1. Các Tổng cục trưởng, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ; Giám đốc Công an, Giám đốc Sở Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Tổng cục An ninh I chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện Thông tư, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ (qua Tổng cục An ninh I) để có hướng dẫn kịp thời./.

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Trần Đại Quang

Mẫu/Form X01

Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-BCA
ngày 30 tháng 01 năm 2013

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI

(Dùng cho công dân Việt Nam đề nghị cấp,
sửa đổi hộ chiếu phổ thông ở trong nước)

Ảnh
mới chụp, cỡ
4 x 6cm, mặt
nhìn thẳng, đầu
để trần, không
đeo kính màu,
phông nền trắng.
(1)

1. Họ và tên (*chữ in hoa*)..... 2. Nam Nữ
3. Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nơi sinh (*tỉnh, TP*).....
4. Giấy CMND số

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 (2) Ngày cấp...../...../.....
Nơi cấp (*tỉnh, TP*).....
5. Dân tộc..... 6. Tôn giáo..... 7. Số điện thoại.....
8. Địa chỉ thường trú (*ghi theo sổ hộ khẩu*).....
-
9. Địa chỉ tạm trú (*ghi theo sổ tạm trú*).....
-
10. Nghề nghiệp..... 11. Tên và địa chỉ cơ quan (*nếu có*).....
-
12. Cha: họ và tên..... sinh ngày...../...../.....
Mẹ: họ và tên..... sinh ngày...../...../.....
Vợ/chồng: họ và tên..... sinh ngày...../...../.....
13. Hộ chiếu PT được cấp lần gần nhất (*nếu có*) số..... cấp ngày...../...../.....
14. Nội dung đề nghị⁽³⁾
15. Con dưới 9 tuổi đề nghị cấp chung hộ chiếu (*nếu có*):
Họ và tên (*chữ in hoa*)..... Nam Nữ
Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nơi sinh (*tỉnh, TP*).....
Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên.

Ảnh
mới chụp,
mặt nhìn thẳng,
đầu để trần,
phông nền trắng
cỡ 3 x 4 cm
(1)

Xác nhận
của Trưởng Công an xã/phường/thị trấn⁽⁴⁾
hoặc Thủ trưởng cơ quan, tổ chức,
doanh nghiệp được ủy thác
(*Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu*)

Làm tại..... ngày.... tháng.... năm....
Người đề nghị
(*Ký, ghi rõ họ tên*)

PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH

.....

.....

.....

.....

Chú thích:

- (1) Dán 01 ảnh vào khung, 01 ảnh vào mặt sau tờ khai.
- (2) Nếu CMND có 9 số thì điền vào 9 ô đầu, gạch chéo 3 ô sau; nếu CMND có 12 số thì điền vào 12 ô.
- (3) Ghi cụ thể: Đề nghị cấp hộ chiếu lần đầu; cấp lại hộ chiếu; (do mất/hết hạn/tách cấp riêng hộ chiếu cho con) đề nghị điều chỉnh_họ và tên, ngày tháng năm sinh, số giấy CMND trong hộ chiếu; đề nghị bổ sung con dưới 9 tuổi vào hộ chiếu của mẹ/cha; sửa đổi nơi sinh trong hộ chiếu; đề nghị khác nếu có (ghi rõ lý do).
- (4) Trưởng Công an phường, xã thị trấn nơi thường trú hoặc tạm trú xác nhận đối với trường hợp gửi hồ sơ qua đường Bưu điện và trường hợp là trẻ em dưới 14 tuổi. Trường hợp ủy thác cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có tư cách pháp nhân nộp hồ sơ thì Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đó xác nhận.

Mẫu/Form X05

Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2013/TT-BCA
ngày 30 tháng 01 năm 2013



**TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ ABTC (1)
APPLICATION FOR ABTC**

Ảnh 3, x4 cm
nền trắng, mới
chụp, mặt nhìn
thẳng, đầu để trần,
đồng dẫu giáp lai
của doanh
nghiệp/cơ quan
quản lý (2)

1. Họ và tên (*viết chữ in hoa*)..... 2. Nam, nữ.....
Surname and given names of the Applicant (*in capital letters*) Sex: *Male/Female*
3. Sinh ngày..... tháng..... năm..... tại.....
Date of birth (*Day/Month/Year*) at
4. Nơi đăng ký nhân khẩu thường trú: Số nhà (*xóm, thôn*)..... đường phố....
Permanent resident address: House number (*Hamlet/village*) Road/Street
phường (*xã, thị trấn*)..... quận (*huyện, thị xã*)..... tỉnh (*thành phố*).....
Ward (*Commune/Town*) District (*Town*) Province (*city*)
5. Hộ chiếu số..... Loại... Cấp ngày...../...../..... Giá trị đến ngày.../.../...
Passport number Type Date of issue (*Day/Month/Year*) Date of expiry
(*Day/Month/Year*)
Cơ quan cấp.....
Issuing authority
6. Số điện thoại..... số fax..... Địa chỉ e-mail.....
Phone number Fax number E-mail
7. Tên, địa chỉ, số điện thoại doanh nghiệp/cơ quan (3).....
Name, address and phone number of the Applicant's Business/Organisation
.....
8. Chức vụ hoặc nghề nghiệp (3).....
Position or occupation
9. Ngành nghề kinh doanh.....
Type of business
10. Thẻ ABTC được cấp lần gần nhất (*nếu có*) số..... Giá trị đến ngày.../.../.....
Issuance number of the granted ABTC card
11. Nội dung đề nghị cấp thẻ ABTC (4).....
Specified Requests for ABTC Issuance/Renewal
12. Đề nghị cấp thẻ ABTC đến nền kinh tế thành viên nào (5).....
To which participating economies is the requested ABTC Card valid for travel
.....

trong đó ưu tiên (*nếu có*) (6).....

economies nominated as a priority

13. Văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC của cấp có thẩm quyền số..... ngày.../.../...

Number of the approval letter on the ABTC Card eligibility the competent Authority Date
(Day/Month/Year)

14. Nếu hết thời hạn 21 ngày mà chưa đủ số nền kinh tế thành viên trả lời thì ông/bà có xin lùi thời gian cấp thẻ ABTC không?

Do you request postponement of ABTC Card date of issuance in case answers from all participating economies are not received within 21 days?

Không Có xin lùi đến ngày...../...../.....

No Yes Deadline (Day/Month/Year)

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về những lời khai trên.

I will be fully responsible to the Law for all above statements.

Xác nhận

Thủ trưởng doanh nghiệp hoặc cơ quan trực tiếp quản lý người đề nghị cấp thẻ xác nhận lời khai trên là đúng.

Authentication by

Head of the Applicant's Business/organisation

Ngày (Date).... tháng (Month).... năm (Year).....

(Người xác nhận ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

(Signature, full name, position and stamp of the Authenticator)

Làm tại..... ngày...../...../.....

Done at Date (Day/Month/Year)

Người đề nghị ký, ghi rõ họ tên (7)

Signature and full name of the Applicant

Chú thích:

(1) Tờ khai này dùng trong trường hợp đề nghị cấp thẻ ABTC lần đầu hoặc cấp lại.

(2) Dán 01 ảnh vào khung, 01 ảnh vào mặt sau tờ khai.

(3) Kê khai bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Riêng mục 7 cần khai rõ loại hình doanh nghiệp như: công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty 100% vốn nước ngoài, công ty liên doanh, tập đoàn kinh tế hay doanh nghiệp tư nhân...

(4) Nội dung đề nghị ghi cụ thể: cấp thẻ lần đầu, cấp lại thẻ do hết giá trị sử dụng, do mất, do hư hỏng, do thay đổi số hộ chiếu hoặc lý do khác nếu có.

(5) Nếu đến tất cả các nền kinh tế thành viên thì ghi là "tất cả", nếu chỉ đến một vài nền kinh tế thành viên thì ghi rõ tên của nền kinh tế thành viên đó.

(6) Ghi tối đa 5 nền kinh tế thành viên ưu tiên đến trước.

(7) Người đề nghị cấp thẻ ký trong khung và ghi rõ họ tên ở phía dưới, ngoài khung.