

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC CÔNG AN**

STT	Mã thủ tục	Tên thủ tục	Số trang
I		Đăng ký, quản lý lưu trú	
1	1.010038	Thủ tục Tách hộ	2-3
2	1.010039	Thủ tục điều chỉnh thông tin về cư trú trong cơ sở dữ liệu về cư trú	4-5
3	1.010040	Thủ tục khai báo thông tin về cư trú đối với người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú	6-7
4	1.010041	Thủ tục xác nhận thông tin về cư trú	8-9
5	1.004222	Thủ tục đăng ký thường trú	10-15
6	1.003197	Thủ tục Xóa đăng ký thường trú	16-17
7	1.004194	Thủ tục Đăng ký tạm trú	18-20
8	1.002755	Thủ tục gia hạn tạm trú	21-23
9	1.010028	Thủ tục Xóa đăng ký tạm trú	24-25
10	2.001159	Thủ tục Thông báo lưu trú	26-27
11	1.003677	Thủ tục khai báo tạm vắng	28-37
II		Quản lý xuất nhập cảnh	
1	1.010386	Thủ tục trình báo mất hộ chiếu phổ thông	38-40
2	1.010055	Thủ tục trình báo mất giấy thông hành	41-43
III		Quản lý cấp căn cước công dân	
1	1.010102	Thủ tục thông báo số định danh cá nhân	44-45
2	1.010101	Thủ tục khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	46-47
IV		Phòng cháy chữa cháy	
1	1.009913	Thủ tục phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân	48-51

I. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CƯ TRÚ

1. Thủ tục Tách hộ

1.1. Mã thủ tục: 1.010038

1.2. Số quyết định: 5548/QĐ-BCA-C06, ngày 06/7/2021

1.3. Tên thủ tục: Tách hộ

1.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

1.5. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

1.6. Lĩnh vực: Đăng ký, quản lý cư trú

1.7. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ tách hộ, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

1.8. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

1.9. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tách hộ để đăng ký thường trú tại cùng một chỗ ở hợp pháp, hồ sơ gồm:

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA), trong đó ghi rõ ý kiến đồng ý cho tách hộ của chủ hộ, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản.

- Trường hợp thành viên hộ gia đình đăng ký tách hộ là vợ, chồng đã ly hôn mà vẫn được ở cùng chỗ ở hợp pháp, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc ly hôn và việc tiếp tục được sử dụng chỗ ở hợp pháp đó.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

1.10. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về hộ gia đình liên quan đến việc tách hộ trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin này; trường hợp từ chối giải quyết tách hộ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

1.11. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

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

1.13. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về hộ gia đình liên quan đến việc tách hộ trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin này (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Trường hợp từ chối giải quyết tách hộ thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

1.14. Phí, lệ phí: Chưa quy định.

1.15. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

1.16. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thành viên hộ gia đình được tách hộ để đăng ký thường trú tại cùng một nơi thường trú phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; trường hợp có nhiều thành viên cùng đăng ký tách hộ để lập thành một hộ gia đình mới thì trong số các thành viên đó có ít nhất một người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

1.116. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;

- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

2. Thủ tục Điều chỉnh thông tin về cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú

2.1. Mã thủ tục: 1.010039

2.2. Số quyết định: 5548/QĐ-BCA-C06, ngày 6/7/2021

2.3. Tên thủ tục: Điều chỉnh thông tin về cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú

2.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

2.5. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

2.6. Lĩnh vực: Đăng ký, quản lý cư trú

2.7. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ điều chỉnh thông tin về cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.
- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

2.8. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

2.9. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);
- Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc điều chỉnh thông tin.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.10. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.11. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

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

2.13. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Với thủ tục điều chỉnh thông tin về chủ hộ trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm điều chỉnh thông tin về chủ hộ trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho thành viên hộ gia đình về việc đã cập nhật thông tin (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối điều chỉnh thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

- Với thủ tục điều chỉnh thông tin về hộ tịch trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm điều chỉnh thông tin về hộ tịch trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối điều chỉnh thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

- Trường hợp hay đổi về địa chỉ nơi cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú do có sự điều chỉnh về địa giới đơn vị hành chính, tên đơn vị hành chính, tên đường, phố, tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc, cách đánh số nhà thì cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm điều chỉnh, cập nhật việc thay đổi thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú.

2.14. Phí, lệ phí: Chưa quy định.

2.15. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin về cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

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

2.17. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

3. Thủ tục: Khai báo thông tin về cư trú đối với người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú

3.1. Mã thủ tục: 1.010040

3.2. Số quyết định: 5548/QĐ-BCA-C06

3.3. Tên thủ tục: Khai báo thông tin về cư trú đối với người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú

3.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

3.5. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

3.6. Lĩnh vực: Đăng ký, quản lý cư trú

3.7. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ khai báo thông tin về cư trú đối với người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

3.8. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

3.9. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy tờ, tài liệu khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

3.10. Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp công dân đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận thông tin khai báo cơ quan đăng ký cư trú phải tiến hành xác minh thông tin.

- Đối với trường hợp công dân chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận thông tin cơ quan đăng ký cư trú phải tiến hành xác minh thông tin, phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 60 ngày.

Sau khi kiểm tra, xác minh, cơ quan đăng ký cư trú cập nhật thông tin của công dân về nơi ở hiện tại và các thông tin khác vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đã khai báo về việc đã cập nhật thông tin, cấp xác nhận thông tin về cư trú cho công dân.

3.11. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú theo quy định tại Điều 19 Luật Cư trú.

3.12. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan công an cấp xã.

3.13. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Đối với trường hợp đủ điều kiện: Cập nhật thông tin của công dân về nơi ở hiện tại và các thông tin khác vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đã khai báo về việc đã cập nhật thông tin (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) và cấp Xác nhận thông tin về cư trú (mẫu CT07 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

3.14. Phí, lệ phí: Chưa quy định.

3.15. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

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

3.17. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

4. Thủ tục: Xác nhận thông tin về cư trú

4.1. Mã thủ tục: 1.010041

4.2. Số quyết định: 5548/QĐ-BCA-C06

4.3. Tên thủ tục: Xác nhận thông tin về cư trú

4.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

4.5. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

4.6. Lĩnh vực: Đăng ký, quản lý cư trú

4.7. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ xác nhận thông tin về cư trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

4.8. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

4.9. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

4.10. Thời hạn giải quyết: Kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm cấp xác nhận thông tin về cư trú cho công dân trong thời hạn 01 ngày làm việc với trường hợp thông tin có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và trong thời hạn 03 ngày làm việc với trường hợp cần xác minh; trường hợp từ chối giải quyết xác nhận thông tin về cư trú thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4.11. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

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

4.13. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện cơ quan đăng ký cư trú cấp xác nhận thông tin về cư trú (mẫu CT07 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

- Trường hợp từ chối giải quyết tách hộ thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

4.14. Phí, lệ phí: Chưa quy định

4.15. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

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

4.17. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;

- Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú.

- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

5. Thủ tục: Đăng ký thường trú

5.1. Mã thủ tục: 1.004222

5.2. Số quyết định: 5548/QĐ-BCA-C06

5.3. Tên thủ tục: Đăng ký thường trú

5.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

5.5. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

5.6. Lĩnh vực: Đăng ký, quản lý cư trú

5.7. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký thường trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nộp lệ phí đăng ký cư trú theo quy định.
- Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

5.8. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

5.9. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

* Đăng ký thường trú vào chỗ ở hợp pháp thuộc quyền sở hữu của mình:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc sở hữu chỗ ở hợp pháp.

* Đăng ký thường trú tại chỗ ở hợp pháp không thuộc quyền sở hữu của mình

- Trường vợ về ở với chồng, chồng về ở với vợ, con về ở với cha, mẹ hoặc cha, mẹ về ở với con; Người cao tuổi về ở với anh ruột, chị ruột, em ruột, cháu ruột; người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng, người không có khả năng lao động, người bị bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức, khả năng điều khiển hành vi về ở với ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh ruột, chị ruột, em ruột, bác ruột, chú ruột, cậu ruột, cô ruột, dì ruột, cháu ruột, người giám hộ; Người chưa thành niên được cha, mẹ hoặc người giám hộ đồng ý hoặc không còn cha, mẹ về ở với cụ nội, cụ ngoại, ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh ruột, chị ruột, em ruột, bác ruột, chú ruột, cậu ruột, cô ruột, dì ruột; người chưa thành niên về ở với người giám hộ được đăng ký thường trú vào chỗ ở hợp pháp không thuộc quyền sở hữu, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA), trong đó ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của chủ hộ, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp hoặc người được ủy quyền, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh quan hệ nhân thân với chủ hộ, thành viên hộ gia đình, trừ trường hợp đã có thông tin thể hiện quan hệ này trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú (Theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 62/2021/NĐ-CP);

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh là: người cao tuổi; người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng, người không có khả năng lao động, người bị bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức, khả năng điều khiển hành vi; Người chưa thành niên được cha, mẹ hoặc người giám hộ đồng ý hoặc không còn cha, mẹ.

- Những trường hợp khác được đăng ký thường trú vào chỗ ở hợp pháp do thuê, mượn, ở nhờ, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA), trong đó ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của chủ hộ, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp được cho thuê, cho mượn, cho ở nhờ hoặc người được ủy quyền, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Hợp đồng cho thuê, cho mượn, cho ở nhờ hoặc văn bản về việc cho mượn, cho ở nhờ chỗ ở hợp pháp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh đủ diện tích nhà ở để đăng ký thường trú theo quy định.

* Đăng ký thường trú tại cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ là nhà ở

- Trường hợp người hoạt động tôn giáo được phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử, phân công, chuyển chuyên đến hoạt động tôn giáo tại cơ sở tôn giáo; Người đại diện cơ sở tín ngưỡng; Người được người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng đồng ý cho đăng ký thường trú để trực tiếp quản lý, tổ chức hoạt động tín ngưỡng tại cơ sở tín ngưỡng đăng ký thường trú tại cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ giúp là nhà ở, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người được người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng đồng ý cho đăng ký thường trú để trực tiếp quản lý, tổ chức hoạt động tín ngưỡng tại cơ sở tín ngưỡng thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh là chức sắc, chức việc, nhà tu hành hoặc người khác hoạt động tôn giáo và được hoạt động tại cơ sở tôn giáo đó theo quy định của pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo đối với người hoạt động tôn giáo được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử, phân công, chuyển chuyên đến hoạt động tôn giáo tại cơ sở tôn giáo; giấy tờ, tài liệu chứng minh là người đại diện cơ sở tín ngưỡng đối với người đại diện cơ sở tín ngưỡng;

+ Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc trong cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ là nhà ở.

- Trường hợp trẻ em, người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng, người không nơi nương tựa được người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng, người đứng đầu hoặc người đại diện cơ sở tôn giáo đồng ý cho đăng ký thường trú tại cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ giúp là nhà ở, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA), trong đó ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng, người đứng đầu hoặc người đại diện cơ sở tôn giáo, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về người thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Cư trú và việc trong cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ là nhà ở.

* Người được chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp được đăng ký thường trú tại cơ sở trợ giúp xã hội hoặc được đăng ký thường trú vào hộ gia đình nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người được cá nhân, hộ gia đình nhận chăm sóc, nuôi dưỡng thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của chủ hộ nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp của cá nhân, hộ gia đình

nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hoặc người được ủy quyền, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Văn bản đề nghị của người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội đối với người được cơ sở trợ giúp xã hội nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp;

+ Giấy tờ, tài liệu xác nhận về việc chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp.

* Người sinh sống, người làm nghề lưu động trên phương tiện được đăng ký thường trú tại phương tiện, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người đăng ký thường trú không phải là chủ phương tiện thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện và giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện hoặc văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc sử dụng phương tiện đó vào mục đích đề ở đối với phương tiện không thuộc đối tượng phải đăng ký, đăng kiểm;

- Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về địa điểm phương tiện đăng ký đậu, đỗ thường xuyên trong trường hợp phương tiện không phải đăng ký hoặc nơi đăng ký phương tiện không trùng với nơi thường xuyên đậu, đỗ.

* Đăng ký thường trú tại nơi đơn vị đóng quân trong Công an nhân dân

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp ghi rõ nội dung để làm thủ tục đăng ký thường trú và đơn vị có chỗ ở cho cán bộ chiến sĩ (ký tên, đóng dấu).

* Lưu ý: Ngoài những giấy tờ, tài liệu được quy định như trên thì:

- Trường hợp người đăng ký thường trú là người chưa thành niên thì trong tờ khai thay đổi thông tin cư trú phải ghi rõ ý kiến đồng ý của cha, mẹ hoặc người giám hộ, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản.

- Trường hợp người đăng ký thường trú là người Việt Nam định cư ở nước ngoài còn quốc tịch Việt Nam thì trong hồ sơ đăng ký thường trú phải có hộ chiếu Việt Nam còn giá trị sử dụng; trường hợp không có hộ chiếu Việt Nam còn giá trị sử dụng thì phải có giấy tờ, tài liệu khác chứng minh có quốc tịch Việt Nam và văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh của Bộ Công an.

- Trường hợp người nước ngoài được nhập quốc tịch Việt Nam thì khi đăng ký thường trú lần đầu phải có Quyết định của Chủ tịch nước về việc cho nhập quốc tịch.

- Sĩ quan nghiệp vụ, hạ sĩ quan nghiệp vụ, sĩ quan chuyên môn kỹ thuật, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật, công nhân công an đã đăng ký thường trú tại đơn vị đóng quân mà chuyển đến chỗ ở hợp pháp mới ngoài đơn vị đóng quân và đủ điều kiện đăng ký thường trú, đề nghị đăng ký thường trú tại chỗ ở mới thì hồ sơ

đăng ký thường trú phải kèm Giấy giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp (ký tên và đóng dấu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

5.10. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về nơi thường trú mới của người đăng ký vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin đăng ký thường trú; trường hợp từ chối đăng ký thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5.11. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú quy định tại Luật Cư trú.

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

5.13. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện đăng ký thường trú cập nhật kết quả giải quyết đăng ký thường trú vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả giải quyết cho công dân (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

- Trường hợp không đủ điều kiện đăng ký thường trú thì thông báo cho công dân và nêu rõ lý do từ chối giải quyết (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

5.14. Phí, lệ phí:

Việc xác định mức thu; miễn, giảm; việc thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký cư trú được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

5.15. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

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

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì người yêu cầu đăng ký cư trú có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu đăng ký cư trú nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó.

- Trường hợp thực hiện đăng ký cư trú qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú thì người yêu cầu đăng ký cư trú khai báo thông tin và đính kèm bản quét hoặc bản chụp các văn bản, giấy tờ cần thiết theo quy định. Công dân có trách nhiệm xuất trình bản chính các giấy tờ, tài liệu đã cung cấp khi có yêu cầu của người làm công tác đăng ký cư trú.

5.17. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

6. Thủ tục: Xóa đăng ký thường trú

6.1. Mã thủ tục: 1.003197

6.2. Số quyết định: 5548/QĐ-BCA-C06

6.3. Tên thủ tục: Xóa đăng ký thường trú

6.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

6.5. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

6.6. Lĩnh vực: Đăng ký, quản lý cư trú

6.7. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký thường trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

6.8. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

6.9. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh thuộc một trong các trường hợp xóa đăng ký thường trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

6.10. Thời hạn giải quyết: thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

6.11. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

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

6.13. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm xóa đăng ký thường trú đối với công dân và cập nhật việc xóa đăng ký thường trú vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả cho công dân (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

6.14. Phí, lệ phí: Không.

6.15. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

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

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hộ gia đình có người thuộc diện xóa đăng ký thường trú thì người thuộc diện xóa đăng ký thường trú hoặc đại diện hộ gia đình có trách nhiệm nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú đến cơ quan đăng ký cư trú.

- Trường hợp cơ quan đăng ký cư trú phát hiện công dân đó thuộc một trong các trường hợp bị xóa đăng ký thường trú: Trước khi thực hiện việc xóa đăng ký thường trú, cơ quan đăng ký cư trú thông báo về việc xóa đăng ký thường trú tới công dân hoặc đại diện hộ gia đình để biết và thực hiện việc nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú theo quy định. Trường hợp quá 07 ngày kể từ ngày cơ quan đăng ký cư trú thông báo mà người thuộc diện xóa đăng ký thường trú hoặc đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú thì cơ quan đăng ký cư trú tiến hành lập biên bản về việc công dân, đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú và thực hiện xóa đăng ký thường trú đối với công dân. Cơ quan đăng ký cư trú thông báo bằng văn bản cho công dân đó hoặc chủ hộ về việc xóa đăng ký thường trú sau khi đã thực hiện.

6.17. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;

- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

7. Thủ tục: Đăng ký tạm trú

7.1. Mã thủ tục: 1.004194

7.2. Số quyết định: 5548/QĐ-BCA-C06

7.3. Tên thủ tục: Đăng ký tạm trú

7.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

7.5. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

7.6. Lĩnh vực: Đăng ký, quản lý cư trú

7.7. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nộp lệ phí đăng ký cư trú theo quy định.
- Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

7.8. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

7.9. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ đăng ký tạm trú gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người đăng ký tạm trú là người chưa thành niên thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý của cha, mẹ hoặc người giám hộ, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp.

* Đăng ký tạm trú tại nơi đơn vị đóng quân trong Công an nhân dân, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp ghi rõ nội dung để làm thủ tục đăng ký tạm trú và đơn vị có chỗ ở cho cán bộ chiến sĩ (ký tên, đóng dấu).

* Đăng ký tạm trú theo danh sách, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (của từng người) (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Văn bản đề nghị đăng ký tạm trú trong đó ghi rõ thông tin về chỗ ở hợp pháp kèm danh sách người tạm trú. Danh sách bao gồm những thông tin cơ bản của từng người: họ, chữ đệm và tên; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; số định danh cá nhân và thời hạn tạm trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

7.10. Thời hạn giải quyết: thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

7.11. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

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

7.13. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về nơi tạm trú mới, thời hạn tạm trú của người đăng ký vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin đăng ký tạm trú (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối đăng ký thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

7.14. Phí, lệ phí: Việc xác định mức thu; miễn, giảm; việc thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký cư trú được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

7.15. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01

ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

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

7.17. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

8. Thủ tục Gia hạn tạm trú

8.1. Mã thủ tục:1.002755

8.2. Số quyết định: 5548/QĐ-BCA-C06

8.3. Tên thủ tục: Gia hạn tạm trú

8.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

8.5. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

8.6. Lĩnh vực: Đăng ký, quản lý cư trú

8.7. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ gia hạn tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nộp lệ phí đăng ký cư trú theo quy định.
- Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

8.8. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

8.9. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ gia hạn tạm trú gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người gia hạn tạm trú là người chưa thành niên thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý của cha, mẹ hoặc người giám hộ, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp.

* Gia hạn tạm trú tại nơi đơn vị đóng quân trong Công an nhân dân, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp ghi rõ nội dung để làm thủ tục gia hạn tạm trú và đơn vị có chỗ ở cho cán bộ chiến sĩ (ký tên, đóng dấu).

* Gia hạn tạm trú theo danh sách, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (của từng người) (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Văn bản đề nghị gia hạn tạm trú trong đó ghi rõ thông tin về chỗ ở hợp pháp kèm danh sách người gia hạn tạm trú. Danh sách bao gồm những thông tin cơ bản của từng người: họ, chữ đệm và tên; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; số định danh cá nhân và thời hạn tạm trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

8.10. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

8.11. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

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

8.13. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm cập nhật thông tin về thời hạn tạm trú mới của người đăng ký vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin đăng ký tạm trú (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối đăng ký thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

8.14. Phí, lệ phí: Việc xác định mức thu; miễn, giảm; việc thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký cư trú được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

8.15. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

8.16. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời hạn 15 ngày trước ngày kết thúc thời hạn tạm trú đã đăng ký, công dân phải làm thủ tục gia hạn tạm trú.

8.17. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

9. Thủ tục Xóa đăng ký tạm trú

9.1. Mã thủ tục: 1.010028

9.2. Số quyết định: 5548/QĐ-BCA-C06

9.3. Tên thủ tục: Xóa đăng ký tạm trú

9.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

9.5. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

9.6. Lĩnh vực: Đăng ký, quản lý cư trú

9.7. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

9.8. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

9.9. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh thuộc một trong các trường hợp xóa đăng ký tạm trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

9.10. Thời hạn giải quyết: Thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

9.11. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

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

9.13. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm xóa đăng ký tạm trú đối với công dân và cập nhật việc xóa đăng ký tạm trú vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả cho công dân (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

9.14. Phí, lệ phí: Không

9.15. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

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

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hộ gia đình có người thuộc diện xóa đăng ký tạm trú thì người thuộc diện xóa đăng ký tạm trú hoặc đại diện hộ gia đình có trách nhiệm nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú đến cơ quan đăng ký cư trú.

- Trường hợp cơ quan đăng ký cư trú phát hiện công dân đó thuộc một trong các trường hợp bị xóa đăng ký tạm trú: Trước khi thực hiện việc xóa đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú thông báo về việc xóa đăng ký tạm trú tới công dân hoặc đại diện hộ gia đình để biết và thực hiện việc nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú theo quy định. Trường hợp quá 07 ngày kể từ ngày cơ quan đăng ký cư trú thông báo mà người thuộc diện xóa đăng ký tạm trú hoặc đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú thì cơ quan đăng ký cư trú tiến hành lập biên bản về việc công dân, đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú và thực hiện xóa đăng ký tạm trú đối với công dân. Cơ quan đăng ký cư trú thông báo bằng văn bản cho công dân đó hoặc chủ hộ về việc xóa đăng ký tạm trú sau khi đã thực hiện.

9.17. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;

- Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú;

- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

10. Thủ tục: Thông báo lưu trú

10.1. Mã thủ tục: 2.001159

10.2. Số quyết định: 5548/QĐ-BCA-C06

10.3. Tên thủ tục: Thông báo lưu trú

10.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

10.5. Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

10.6. Lĩnh vực: Đăng ký, quản lý cư trú

10.7. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức thông báo lưu trú tới cơ quan đăng ký cư trú.

- Bước 2: Cán bộ công an thực hiện tiếp nhận thông báo lưu trú.

10.8. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú hoặc địa điểm tiếp nhận thông báo lưu trú do cơ quan đăng ký cư trú quy định;

- Thông qua số điện thoại hoặc hộp thư điện tử do cơ quan đăng ký cư trú thông báo hoặc niêm yết;

- Thông qua trang thông tin điện tử của cơ quan đăng ký cư trú hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú;

- Thông qua ứng dụng trên thiết bị điện tử.

10.9. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Nội dung thông báo về lưu trú bao gồm họ và tên, số định danh cá nhân hoặc số Chứng minh nhân dân, số hộ chiếu của người lưu trú; lý do lưu trú; thời gian lưu trú; địa chỉ lưu trú.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

10.10. Thời hạn giải quyết: tiếp nhận ngay khi công dân thông báo lưu trú.

10.11. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, cá nhân, tổ chức có liên quan đến thông báo lưu trú.

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

10.13. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về cư trú.

10.14. Phí, lệ phí: Không.

10.15. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Việc thông báo lưu trú được thực hiện trước 23 giờ của ngày bắt đầu lưu trú; trường hợp người đến lưu trú sau 23 giờ thì việc thông báo lưu trú được thực hiện trước 08 giờ ngày hôm sau; trường hợp ông, bà, cha, mẹ, vợ, chồng, con, cháu, anh, chị, em ruột đến lưu trú nhiều lần thì chỉ cần thông báo lưu trú một lần.

10.17. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

11. Thủ tục Khai báo tạm vắng

11.1. Mã thủ tục: 1.003677

11.2. Số quyết định: 5548/QĐ-BCA-C06

11.3. Tên thủ tục: Khai báo tạm vắng

11.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

11.5. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

11.6. Lĩnh vực: Đăng ký, quản lý cư trú

11.7. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ Công an cấp xã.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ khai báo tạm vắng trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

11.8. Cách thức thực hiện:

- Trường hợp công dân thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú.

- Trường hợp thuộc quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú thì khai báo tạm vắng qua:

+ Trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú hoặc tại địa điểm tiếp nhận khai báo tạm vắng do cơ quan đăng ký cư trú quy định;

+ Số điện thoại hoặc hộp thư điện tử do cơ quan đăng ký cư trú thông báo hoặc niêm yết;

+ Trang thông tin điện tử của cơ quan đăng ký cư trú hoặc qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú;

+ Ứng dụng trên thiết bị điện tử.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

11.9. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp công dân thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú, hồ sơ gồm:

+ Đề nghị khai báo tạm vắng;

+ Văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền giám sát, quản lý, giáo dục người đó.

- Trường hợp thuộc quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú, nội dung khai báo tạm vắng gồm: họ và tên, số định danh cá nhân hoặc số Chứng minh nhân dân, số hộ chiếu của người khai báo tạm vắng; lý do tạm vắng; thời gian tạm vắng; địa chỉ nơi đến.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

11.10. Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 01 ngày kể từ khi tiếp nhận đề nghị khai báo tạm vắng của công dân; trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài hơn nhưng không quá 02 ngày làm việc.

11.11. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến khai báo tạm vắng.

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

11.13. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm cập nhật thông tin khai báo tạm vắng của công dân vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả và cấp Phiếu khai báo tạm vắng cho công dân (Mẫu CT03 và CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

11.14. Phí, lệ phí: Không.

11.15. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- Trường hợp người quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú là người chưa thành niên thì người thực hiện khai báo là cha, mẹ hoặc người giám hộ.

- Nội dung khai báo tạm vắng bao gồm họ và tên, số định danh cá nhân hoặc số Chứng minh nhân dân, số hộ chiếu của người khai báo tạm vắng; lý do tạm vắng; thời gian tạm vắng; địa chỉ nơi đến.

11.17. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;

- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

TỜ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN CƯ TRÚ

Kính gửi⁽¹⁾:

1. Họ, chữ đệm và tên:

2. Ngày, tháng, năm sinh: / / 3. Giới tính:

4. Số định danh cá nhân/CMND:

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

5. Số điện thoại liên hệ: 6. Email:

7. Nơi thường trú:

8. Nơi tạm trú:

9. Nơi ở hiện tại:

10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:

11. Họ, chữ đệm và tên chủ hộ: 12. Quan hệ với chủ hộ:

13. Số định danh cá nhân/CMND của chủ hộ:

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

14. Nội dung đề nghị⁽²⁾:

15. Những thành viên trong hộ gia đình cùng thay đổi:

TT	Họ, chữ đệm và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số định danh cá nhân/CMND	Nghề nghiệp, nơi làm việc	Quan hệ với người có thay đổi	Quan hệ với chủ hộ

....., ngày tháng năm
Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ⁽³⁾
(Ghi rõ nội dung và ký; ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
Ý KIẾN CỦA CHỦ SỞ HỮU
HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CHỖ
Ở HỢP PHÁP⁽⁵⁾
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
Ý KIẾN CỦA CHA, ME
HOẶC NGƯỜI GIÁM HỘ⁽⁴⁾
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chú thích:

(1) Cơ quan đăng ký cư trú.

(2) Ghi rõ ràng, cụ thể nội dung đề nghị. Ví dụ: đăng ký thường trú; đăng ký tạm trú; tách hộ; xác nhận thông tin về cư trú...

(3) Áp dụng đối với các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 20; khoản 1 Điều 25 Luật Cư trú; điểm a khoản 1 Điều 26 Luật Cư trú.

(4) Áp dụng đối với trường hợp người chưa thành niên, người hạn chế hành vi dân sự, người không đủ năng lực hành vi dân sự có thay đổi thông tin về cư trú

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP VĂN BẢN ĐỒNG Ý
CHO ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ**

*(Dùng cho công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài
về Việt Nam thường trú)*

Ảnh 4x6

Kính gửi ⁽¹⁾:

1. Họ, chữ đệm và tên trong hộ chiếu/ giấy tờ do nước ngoài cấp:

2. Họ, chữ đệm và tên Việt Nam:

3. Ngày, tháng, năm sinh: / / 4. Giới tính:

5. Số định danh cá nhân/CMND:

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

Số điện thoại (nếu có): E-mail (nếu có):

6. Quốc tịch nước ngoài (nếu có):

7. Số hộ chiếu/Giấy tờ đi lại quốc tế do nước ngoài cấp:

Số: Ngày cấp: / /

Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày: / /

8. Nghề nghiệp, nơi làm việc ở nước ngoài trước khi nhập cảnh Việt Nam:

9. Nơi cư trú ở nước ngoài trước khi nhập cảnh Việt Nam:

10. Nơi ở hiện tại ở Việt Nam:

11. Nơi đề nghị đăng ký thường trú:

12. Tóm tắt quá trình sinh sống và làm việc từ khi sinh ra đến nay:

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chỗ ở <i>(Ghi rõ ràng, cụ thể địa chỉ chỗ ở)</i>	Nghề nghiệp, nơi làm việc

13. Họ, chữ đệm và tên, năm sinh, quốc tịch, nghề nghiệp, nơi làm việc, chỗ ở hiện nay của cha, mẹ, vợ, chồng, con:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14. Trẻ em dưới 14 tuổi cùng đề nghị đăng ký thường trú (*họ, chữ đệm và tên, ngày sinh, giới tính, quốc tịch, số hộ chiếu, quan hệ với bản thân*):

.....

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình./.

.....ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Chú thích:

(1) Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh.

.....(1)
.....(2)

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

Mẫu CT04 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

Số: /PTN

PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Công an⁽²⁾:.....

đã tiếp nhận hồ sơ của Ông/Bà:

Số định danh cá nhân/CMND:

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

Nơi thường trú:

Nơi tạm trú:

Nơi ở hiện tại:

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

TT	Tên giấy tờ	Hình thức <i>(bản chính, bản sao hoặc bản chụp)</i>	Ghi chú

Thời gian nhận hồ sơ:giờ.....phút, ngày...../...../.....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:giờ.....phút, ngày...../...../.....

Đăng ký nhận kết quả tại:

..... ngày..... tháng..... năm.....
CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của cán bộ tiếp nhận hồ sơ)

Chú thích:

- (1) Cơ quan cấp trên của cơ quan đăng ký cư trú
(2) Cơ quan đăng ký cư trú

.....(1)
.....(2)

PHIẾU HƯỚNG DẪN BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của Ông/Bà:

Số định danh cá nhân/CMND:

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

Nơi thường trú:

Nơi tạm trú:

Nơi ở hiện tại:

Số điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Qua nghiên cứu hồ sơ và căn cứ vào quy định của Luật Cư trú và các văn bản hướng dẫn thi hành, đề nghị Ông/Bà hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1. Bổ sung thêm các giấy tờ, thủ tục sau:

2. Kê khai lại các biểu mẫu sau:

3. Hướng dẫn khác:

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vấn đề vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với Công an; Số ĐT để được hướng dẫn./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của cán bộ tiếp nhận hồ sơ)

Chú thích:

(1) Cơ quan cấp trên của cơ quan đăng ký cư trú

(2) Cơ quan đăng ký cư trú

Số: /TB

....., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO
Về kết quả giải quyết, hủy bỏ đăng ký cư trú

Kính gửi Ông/Bà:

Công an⁽²⁾ thông báo đến Ông/Bà:

Họ, chữ đệm và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: / / Giới tính:

Số định danh cá nhân/CMND:

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

Nơi thường trú:

Nơi tạm trú:

Nơi ở hiện tại:

Nội dung thông báo:

Công an⁽²⁾ thông báo cho Ông/Bà biết./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
(Chữ ký số của thủ trưởng cơ quan)

Chú thích:

(1) Cơ quan cấp trên của cơ quan đăng ký cư trú

(2) Cơ quan đăng ký cư trú; trường hợp hủy bỏ kết quả đăng ký cư trú thì phải gửi kèm Quyết định về việc hủy bỏ đăng ký cư trú

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH

12. Thủ tục Trình báo mất hộ chiếu phổ thông

12.1. Mã thủ tục: 1.010386

12.2. Số quyết định: 7643/QĐ-BCA, ngày 24/9/2021 của Bộ công an

12.3. Tên thủ tục: Trình báo mất hộ chiếu phổ thông (thực hiện tại cấp xã)

12.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

12.5. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

12.6. Lĩnh vực: Quản lý xuất nhập cảnh

12.7. Trình tự thực hiện:

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

+ Bước 2: Nộp hồ sơ * Công dân Việt Nam bị mất hộ chiếu phổ thông ở trong nước thực hiện việc trình báo mất hộ chiếu phổ thông tại Công an cấp xã nơi gần nhất. Khi đến nộp hồ sơ phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân còn giá trị sử dụng để kiểm tra, đối chiếu. * 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. * Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người trình báo mất hộ chiếu hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

+ Bước 3: Nhận kết quả Công an cấp xã gửi thông báo về việc đã tiếp nhận đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông cho người gửi đơn.

12.8. Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	01 Ngày làm việc		01 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông, Công an cấp xã thông báo bằng văn bản cho người gửi đơn. Trực tiếp nộp đơn báo mất hộ chiếu.

12.9. Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ 01 đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu TK05) ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 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	Mẫu TK05 tt73.2021.doc	Bản chính: 1 Bản sao: 0

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
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.		
+ 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.		Bản chính: 1 Bản sao: 0

12.10. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

12.11. Cơ quan thực hiện: Công an Xã

12.12. Cơ quan có thẩm quyền: Công an Xã

12.13. Địa chỉ tiếp nhận HS:

12.14. Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

12.15. Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

12.16. Kết quả thực hiện: Thông báo về việc đã tiếp nhận đơn báo mất hộ chiếu (mẫu VB01 ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an).

12.17. Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
49/2019/QH14	Luật 49/2019/QH14	22-11-2019	
73/2021/TT-BCA	Thông tư 73/2021/TT-BCA	29-06-2021	

12.18. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Trong thời hạn 48 giờ kể từ khi phát hiện hộ chiếu bị mất, người bị mất hộ chiếu trực tiếp nộp đơn báo mất hộ chiếu theo mẫu cho Công an cấp xã. 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.

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

ĐƠN TRÌNH BÁO MẤT HỘ CHIẾU PHỔ THÔNG⁽¹⁾

Kính gửi:.....⁽²⁾

1. Họ và tên (*chữ in hoa*).....2. Giới tính: Nam Nữ
3. Sinh ngày..... tháng..... năm..... Nơi sinh (*tỉnh, thành phố*)
4. Số ĐDCN/CMND⁽³⁾

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

 Ngày cấp:...../...../.....
5. Nơi cư trú hiện nay.....
.....
6. Số điện thoại.....
7. Thông tin về hộ chiếu bị mất⁽⁴⁾:
Số hộ chiếu.....ngày cấp...../...../.....
Cơ quan cấp.....
8. Hộ chiếu trên đã bị mất vào hồi:.....giờ.....phút, ngày...../...../.....
9. Hoàn cảnh và lý do cụ thể bị mất hộ chiếu :
-

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật.

**Xác nhận của Trưởng Công an
phường, xã, thị trấn⁽⁵⁾**
(Ký và ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....
Người trình báo
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Người đề nghị điền đầy đủ các nội dung quy định trong mẫu.
(2) Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh nơi thuận lợi hoặc cơ quan Công an nơi gần nhất hoặc đơn vị kiểm soát xuất nhập cảnh tại cửa khẩu hoặc cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài nơi thuận lợi.
(3) Điền số định danh cá nhân, số Thẻ căn cước công dân hoặc số Chứng minh nhân dân.
(4) Trường hợp nhớ chính xác thông tin về hộ chiếu bị mất thì ghi, nếu không nhớ chính xác thì không ghi.
(5) Trưởng Công an phường, xã, thị trấn nơi công dân đang cư trú hoặc nơi báo mất hộ chiếu xác nhận thông tin nhân thân của người viết đơn nếu người báo mất có nhu cầu gửi đơn đến cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh qua đường bưu điện.

13. Thủ tục: Trình báo mất giấy thông hành

13.1. Mã thủ tục: 1.010055

13.2. Số quyết định: 5375/QĐ-BCA, ngày 29/6/2021.

13.3. Tên thủ tục: Trình báo mất giấy thông hành (thực hiện tại cấp xã)

13.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

13.5. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

13.6. Lĩnh vực: Quản lý xuất nhập cảnh

13.7. Trình tự thực hiện:

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

+ Bước 2: Nộp hồ sơ - Công dân Việt Nam thường trú tại các xã, phường, thị trấn tiếp giáp đường biên giới Việt Nam – Trung Quốc bị mất giấy thông hành xuất, nhập cảnh vùng biên giới ở trong nước thực hiện việc trình báo mất giấy thông hành tại Công an cấp xã đã cấp giấy thông hành đó.

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

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

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

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung cho đầy đủ.

13.8. Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	01 Ngày làm việc		+ Người bị mất giấy thông hành trực tiếp nộp hồ sơ tại Công an cấp xã biên giới tiếp giáp với Trung Quốc. + 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: đơn trình báo mất giấy thông hành do cha, mẹ hoặc người đại diện theo pháp luật khai và ký thay.

13.9. Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ 01 đơn trình báo mất giấy thông hành (mẫu M02);	Mẫu M02 trình báo mất giấy thông hành - BCA.docx	Bản chính: 1 Bản sao: 0

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ Giấy tờ chứng minh là cha, mẹ hoặc người đại diện theo pháp luật đối với trường hợp trình báo mất giấy thông hành cho trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.		Bản chính: 1 Bản sao: 0

13.10. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

13.11. Cơ quan thực hiện: Công an Xã

13.12. Cơ quan có thẩm quyền: Công an Xã

13.13. Địa chỉ tiếp nhận HS: Công an cấp xã biên giới tiếp giáp với Trung Quốc.

13.14. Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

13.15. Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

13.16. Kết quả thực hiện: Giấy thông hành bị hủy giá trị sử dụng.

13.17. Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
47/2014/QH13	Luật 47/2014/QH13	16-06-2014	Quốc Hội
76/2020/NĐ-CP	Nghị định 76/2020/NĐ-CP	01-07-2020	

13.18. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Công dân Việt Nam bị mất giấy thông hành ở trong nước, trong thời hạn 48 giờ kể từ khi phát hiện giấy thông hành bị mất, người bị mất giấy thông hành phải thực hiện thủ tục trình báo cho cơ quan đã cấp giấy thông hành đó.

III. LĨNH VỰC CẤP, QUẢN LÝ CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

1. Tên thủ tục: Thông báo số định danh cá nhân

1.1. Mã thủ tục: 1.010102

1.3. Số quyết định: 5947/QĐ-BCA-C06, ngày 19/7/2021

1.4. Tên thủ tục: Thông báo số định danh cá nhân (thực hiện tại cấp xã)

1.5. Cấp thực hiện: Cấp Xã

1.6. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

1.7. Lĩnh vực: Cấp, quản lý căn cước công dân

1.8. Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Công dân hoặc người đại diện hợp pháp của công dân yêu cầu Công an cấp xã nơi công dân đăng ký thường trú cấp văn bản thông báo.

+ Bước 2: Công an cấp xã nơi công dân đăng ký thường trú kiểm tra thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, in Thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

1.9. Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	0	Phí : Đồng (Chưa quy định.)	Trực tiếp tại Công an cấp xã nơi công dân đăng ký thường trú.

1.10. Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Xuất trình giấy tờ hợp lệ chứng minh thông tin công dân hoặc người đại diện hợp pháp.		Bản chính: 1 Bản sao: 0

1.11. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

1.12. Cơ quan thực hiện: Công an Xã

1.13. Cơ quan có thẩm quyền: Công an Xã

1.14. Địa chỉ tiếp nhận HS: Công an cấp xã nơi công dân đăng ký thường trú.

1.15. Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

1.16. Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

1.17. Kết quả thực hiện: Không có thông tin

1.18. Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
59/2014/QH13	Luật 59/2014/QH13	20-11-2014	Quốc Hội
37/2021/NĐ-CP	Nghị định 37/2021/NĐ-CP	29-03-2021	
59/2021/TT-BCA	Thông tư 59/2021/TT-BCA	15-05-2021	

1.19. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không.

1.20. Từ khóa: Thông báo số định danh cá nhân

1.21. Mô tả: Không có thông tin

2. Thủ tục: Khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

2.1. Mã thủ tục: 1.010101

2.2. Số quyết định: 5947/QĐ-BCA-C06

2.3. Tên thủ tục: Khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư
(thực hiện tại cấp xã)

2.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

2.5. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

2.6. Lĩnh vực: Cấp, quản lý căn cước công dân

2.7. Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

+ Bước 2: Nộp hồ sơ tại Công an xã, phường, thị trấn.

+ Bước 3: 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 tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy hẹn trả kết quả. -

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trường hợp hồ sơ không hợp lệ từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do.

+ Bước 4: Công dân nhận văn bản trả lời tại Công an xã, phường, thị trấn hoặc qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

2.8. Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	03 Ngày làm việc	Phí : Đồng (Chưa quy định.)	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an xã, phường, thị trấn. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).
Trực tuyến	03 Ngày làm việc	Phí : Đồng (Chưa quy định.)	Thông qua dịch vụ nhắn tin, Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).

2.9. Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Văn bản đề nghị khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (trong đó nêu rõ lý do cần khai thác, sử dụng thông tin, thời gian khai thác, thông tin cần khai thác và cam đoan về việc chịu trách nhiệm trong sử dụng thông tin khi được cung cấp).		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Xuất trình giấy tờ hợp lệ chứng minh thông tin công dân đến nộp hồ sơ.		Bản chính: 1 Bản sao: 0

2.10. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

2.11. Cơ quan thực hiện: Công an Xã

2.12. Cơ quan có thẩm quyền: Công an Xã

2.13. Địa chỉ tiếp nhận HS: Công an xã, phường, thị trấn nơi công dân đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

2.14. Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

2.15. Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

2.16. Kết quả thực hiện: Văn bản thông báo kết quả khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

2.17. Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
59/2014/QH13	Luật 59/2014/QH13	20-11-2014	Quốc Hội
37/2021/NĐ-CP	Nghị định 37/2021/NĐ-CP	29-03-2021	
137/2015/NĐ-CP	Nghị định 137/2015/NĐ-CP	31-12-2015	

2.18. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

2.19. Từ khóa: Khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

2.2. Mô tả: Không có thông tin

IV. LĨNH VỰC PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY

1. Thủ tục: Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân

1.1. Mã thủ tục: 1.009913

1.2. Số quyết định: 2974/QĐ-BCA-C07, ngày 04/5/2021

1.3. Tên thủ tục: Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân (thực hiện tại cấp xã)

1.4. Cấp thực hiện: Cấp Xã

1.5. Loại thủ tục: TTHC được luật giao quy định chi tiết

1.6. Lĩnh vực: Phòng cháy, chữa cháy

1.7. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã. Người đến nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền, xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

- Bước 3: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ (các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi cơ quan Công an là bản chính hoặc bản sao có công chứng, chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu).

+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC03) giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì trả lại, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và ghi thông tin vào Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ (Mẫu số PC04) giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản.

- Bước 4: Công an cấp xã tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra khắc phục nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy, nổ, khắc phục vi phạm quy định về phòng cháy, chữa cháy hoặc các điều kiện an toàn về phòng cháy, chữa cháy.

- Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy, cá nhân, tổ chức đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả.

1.8. Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	07 Ngày làm việc		- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã hoặc Bộ phận Một cửa cấp xã (trường hợp đã đưa thủ tục ra tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa);

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tuyến	07 Ngày làm việc		- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công (nếu có);
Dịch vụ bưu chính	07 Ngày làm việc		- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích, qua dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

1.9. Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Văn bản đề nghị phục hồi hoạt động (Mẫu số PC15 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).	PC15-Donphuchoihoatdong.docx	Bản chính: 1 Bản sao: 0

1.10. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Người nước ngoài, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài, Hợp tác xã

1.11. Cơ quan thực hiện: Công an Xã

1.12. Cơ quan có thẩm quyền: Công an Xã

1.13. Địa chỉ tiếp nhận HS: Không có thông tin

1.14. Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

1.15. Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

1.16. Kết quả thực hiện: Quyết định phục hồi hoạt động (Mẫu PC16 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

1.17. Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
40/2013/QH13	Luật 40/2013/QH13 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy	22-11-2013	Quốc Hội
Luật 27/2001/QH10	Luật Phòng cháy và chữa cháy	29-06-2001	Quốc Hội
136/2020/NĐ-CP	Nghị định 136/2020/NĐ-CP	24-11-2020	
149 /2020/TT-BCA	Thông tư 149 /2020/TT-BCA	31-12-2020	

1.18. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân bị tạm đình chỉ, đình chỉ hoạt động đã loại trừ nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy, nổ hoặc khắc phục các vi phạm về phòng cháy, chữa cháy.

1.19. Từ khóa: Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân (thực hiện tại cấp xã)

1.20. Mô tả: Không có thông tin

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

ĐỀ NGHỊ
PHỤC HỒI HOẠT ĐỘNG

Kính gửi: (1)

Tên tổ chức/cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Họ tên người đại diện pháp luật:

Chức vụ:

CCCD/CMND/Hộ chiếu:

Sau khi thi hành Quyết định tạm đình chỉ/đình chỉ hoạt động số: ngày
.....tháng.....năm..... của: (1)

Hiện tại: (2) đã loại trừ nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy, nổ/đã khắc phục
vi phạm quy định về phòng cháy và chữa cháy kể từ hồi giờ phút
ngày.....tháng.....năm.....

Đề nghị quý cơ quan cho phục hồi hoạt động đối với: (2)

.....kể từ giờ ngày tháng năm

Tôi xin cam đoan những nội dung nêu trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước
pháp luật./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan của người ban hành quyết định tạm đình chỉ/đình chỉ hoạt động trước đó;

(2) Tên công trình, cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới hộ gia đình, cá nhân, địa điểm hoặc khu vực bị
tạm đình chỉ hoặc đình chỉ hoạt động.