

Số: 56/2021/TT-BCA

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2021

THÔNG TƯ
Quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú

Căn cứ Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 01/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về biểu mẫu, quản lý và sử dụng biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Cơ quan, người làm công tác đăng ký, quản lý cư trú, quản lý xuất, nhập cảnh.

2. Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam sinh sống trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Điều 3. Các biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú

Ban hành kèm theo Thông tư này 16 biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú ký hiệu là CT, cụ thể như sau:

1. Tờ khai thay đổi thông tin cư trú được sử dụng khi công dân thực hiện các thủ tục đăng ký thường trú, xóa đăng ký thường trú, tách hộ, điều chỉnh thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, đăng ký tạm trú, xóa đăng ký tạm trú, gia hạn tạm trú, khai báo thông tin về cư trú, xác nhận thông tin về cư trú (ký hiệu là CT01).

2. Tờ khai đề nghị cấp văn bản đồng ý cho đăng ký thường trú được sử dụng khi người Việt Nam định cư ở nước ngoài về Việt Nam thường trú thực hiện thủ tục đề nghị cấp văn bản đồng ý cho đăng ký thường trú tại cơ quan Quản lý xuất, nhập cảnh (ký hiệu là CT02).

3. Phiếu khai báo tạm vắng được sử dụng để cấp cho công dân khai báo tạm vắng theo quy định tại khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú (ký hiệu là CT03).

4. Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả được cơ quan đăng ký cư trú lập để giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến cư trú (ký hiệu là CT04).

5. Phiếu hướng dẫn bồi sung, hoàn thiện hồ sơ được cơ quan đăng ký cư trú lập để yêu cầu công dân bồi补充, hoàn thiện hồ sơ đăng ký thường trú, xóa đăng ký thường trú, tách hộ, điều chỉnh thông tin về cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, xác nhận thông tin về cư trú, đăng ký tạm trú, xóa đăng ký tạm trú, gia hạn tạm trú, khai báo tạm vắng, khai báo thông tin về cư trú (ký hiệu là CT05).

6. Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ được cơ quan đăng ký cư trú lập để thông báo cho công dân lý do từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đăng ký thường trú, xóa đăng ký thường trú, tách hộ, điều chỉnh thông tin về cư trú trong cơ sở dữ liệu về cư trú, xác nhận thông tin về cư trú, đăng ký tạm trú, xóa đăng ký tạm trú, gia hạn tạm trú, khai báo tạm vắng, khai báo thông tin về cư trú (ký hiệu là CT06).

7. Xác nhận thông tin về cư trú được sử dụng để xác nhận thông tin về thời gian, địa điểm, hình thức đăng ký cư trú và các nội dung khác của cá nhân, hộ gia đình khi có yêu cầu (ký hiệu là CT07).

8. Thông báo về kết quả giải quyết, hủy bỏ đăng ký cư trú được cơ quan đăng ký cư trú lập để thông báo cho công dân về kết quả giải quyết đăng ký thường trú, xóa đăng ký thường trú, tách hộ, điều chỉnh thông tin về cư trú trong cơ sở dữ liệu về cư trú, xác nhận thông tin về cư trú, đăng ký tạm trú, xóa đăng ký tạm trú, gia hạn tạm trú, khai báo tạm vắng, khai báo thông tin về cư trú, hủy bỏ kết quả đăng ký thường trú, hủy bỏ kết quả đăng ký tạm trú (ký hiệu là CT08).

9. Quyết định về việc hủy bỏ đăng ký cư trú được cơ quan có thẩm quyền sử dụng để hủy bỏ đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú của công dân không đúng thẩm quyền, không đúng đối tượng, không đúng điều kiện theo quy định tại Điều 35 Luật Cư trú (ký hiệu là CT09).

10. Phiếu xác minh thông tin về cư trú được cơ quan đăng ký cư trú lập để trao đổi thông tin, tài liệu giữa các cơ quan đăng ký cư trú nhằm làm rõ thông tin của cá nhân, hộ gia đình trong quá trình thực hiện công tác đăng ký, quản lý cư trú (ký hiệu là CT10).

11. Phiếu đề xuất phê duyệt hồ sơ được sử dụng để đề xuất cấp có thẩm quyền giải quyết đăng ký thường trú, xóa đăng ký thường trú, tách hộ, điều chỉnh thông tin về cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, xác nhận thông tin về cư trú, đăng ký tạm trú, xóa đăng ký tạm trú, gia hạn tạm trú, khai báo tạm vắng, khai báo thông tin về cư trú, hủy bỏ đăng ký thường trú, hủy bỏ đăng ký tạm trú (ký hiệu là CT11).

12. Thống kê tình hình, kết quả đăng ký, quản lý cư trú được Công an các đơn vị, địa phương sử dụng để thống kê, báo cáo các thông tin liên quan đến công tác đăng ký, quản lý cư trú tại địa phương theo ngày, tuần, tháng, quý, 06 tháng, năm (ký hiệu là CT12).

13. Túi hồ sơ cư trú được sử dụng để lưu trữ hồ sơ, tài liệu trong công tác đăng ký, quản lý cư trú (ký hiệu là CT13).

14. Sổ tiếp nhận lưu trú được sử dụng để theo dõi việc tiếp nhận các nội dung thông báo lưu trú theo quy định tại Điều 30 Luật Cư trú (ký hiệu là CT14).

15. Sổ theo dõi giao, nhận hồ sơ cư trú do cơ quan quản lý tàng thư hồ sơ cư trú lập và quản lý sau khi giải quyết đăng ký thường trú, xóa đăng ký thường trú, tách hộ, điều chỉnh thông tin về cư trú trong cơ sở dữ liệu về cư trú, hủy bỏ kết quả đăng ký thường trú (ký hiệu là CT15).

16. Sổ theo dõi tra cứu, khai thác tàng thư hồ sơ cư trú do cơ quan quản lý tàng thư hồ sơ cư trú lập và quản lý thông tin, tài liệu trong tàng thư hồ sơ cư trú (ký hiệu là CT16).

Điều 4. Quản lý, sử dụng biểu mẫu

Bộ Công an thống nhất quản lý, sử dụng các biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư này:

1. Quản lý biểu mẫu

a) Bộ Công an in và cấp phát biểu mẫu CT13, CT14, CT15, CT16 cho Công an các đơn vị, địa phương.

b) Các biểu mẫu CT01, CT02, CT03, CT04, CT05, CT06, CT07, CT08, CT09, CT10, CT11, CT12 được Công an các đơn vị, địa phương in trực tiếp từ máy tính khi thực hiện công tác đăng ký, quản lý cư trú.

c) Các biểu mẫu CT01, CT02, CT03, CT04, CT05, CT06, CT07, CT08, CT09, CT10, CT11, CT12, CT14, CT15, CT16 in trên khổ giấy 210 mm x 297 mm (A4), in bằng mực đen trên nền giấy trắng.

Mẫu CT13 có kích thước khổ giấy 270 mm x 350 mm được in bằng mực đen trên nền giấy màu nâu vàng.

2. Sử dụng biểu mẫu

a) Các biểu mẫu CT01, CT02, CT03, CT04, CT05, CT06, CT07, CT08, CT09, CT10, CT11, CT12 được tích hợp trong phần mềm quản lý cư trú và in ra để sử dụng. Đối với biểu mẫu có số thì số của biểu mẫu đó được cơ quan đăng ký cư trú ghi theo thứ tự tăng dần, bắt đầu từ số 01 vào ngày đầu năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.

b) Các biểu mẫu CT14, CT15, CT16 phải được viết liên tục theo thứ tự từng trang, không được bỏ trống; phải ghi đầy đủ, rõ ràng các nội dung ở bìa và các trang của sổ.

3. Nghiêm cấm việc tự ý tẩy xóa, sửa chữa, bổ sung làm sai lệch nội dung thông tin trong biểu mẫu. Trường hợp cố ý làm sai lệch thông tin thì tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Kinh phí bảo đảm

1. Kinh phí bảo đảm cho quản lý, sử dụng biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú, bao gồm:

a) Kinh phí in, cấp phát biểu mẫu trong công tác đăng ký quản lý cư trú;

b) Kinh phí mua sắm thiết bị, phương tiện, vật tư phục vụ in, sử dụng biểu mẫu;

2. Kinh phí bảo đảm cho việc sử dụng biểu mẫu đăng ký, quản lý cư trú do ngân sách nhà nước cấp, bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của Bộ Công an. Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội chủ trì, phối hợp với Cục Hậu cần, Cục Kế hoạch và tài chính và các đơn vị liên quan báo cáo Lãnh đạo Bộ Công an phê duyệt kinh phí bảo đảm cho công tác này.

3. Tháng 9 hàng năm, Công an các đơn vị, địa phương lập dự trù nhu cầu sử dụng biểu mẫu CT13, CT14, CT15, CT16 của đơn vị, địa phương mình cho năm tiếp theo gửi Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội để tổng hợp, báo cáo Bộ Công an. Công an các đơn vị, địa phương lập dự trù kinh phí in mẫu CT01, CT02, CT03, CT04, CT05, CT06, CT07, CT08, CT09, CT10, CT11, CT12 sử dụng cho Công an các đơn vị, địa phương thuộc quyền quản lý.

4. Việc quản lý, cấp phát, sử dụng, thanh, quyết toán kinh phí bảo đảm cho quản lý, sử dụng biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú từ ngân sách nhà nước phải thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2021 và thay thế Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 09 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

2. Biểu mẫu HK14 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú đã được cấp có thẩm quyền in, cấp phát thì tiếp tục được sử dụng cho đến hết.

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện Thông tư này.

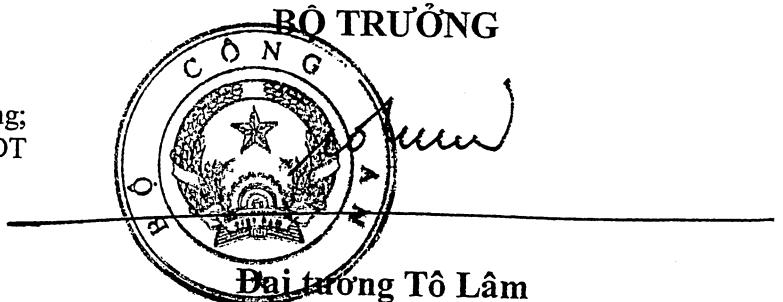
2. Cục Kế hoạch và Tài chính có trách nhiệm phối hợp với Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an quyết định kinh phí bảo đảm cho việc sử dụng biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

3. Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ Công an, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ Công an (qua Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội) để có hướng dẫn kịp thời.

Nơi nhận:

- Các đồng chí Thủ trưởng;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ Công an;
- Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Công báo, Cổng TTĐT Chính phủ, Cổng TTĐT Bộ Công an;
- Lưu: VT, C06 (TTDLDC).



TỜ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN CỦA 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: | <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 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: | <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. Nội dung đề nghị ⁽²⁾ : | | | | | | | | | | | | | | |

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

....., 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⁽³⁾
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

Chú thích:

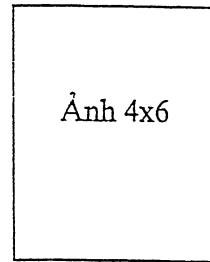
- (1) Cơ quan đăng ký cư trú.
(2) Ghi rõ ràng, cụ thể nội dung đề nghị. Ví dụ: đăng ký thường trú; đăng ký tạm trú; tách hộ; xác nhận thông tin về cư trú...
(3) Áp dụng đối với các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 20; khoản 1 Điều 25 Luật Cư trú; điểm a khoản 1 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.

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

Mẫu CT02 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

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)



Kính gửi ⁽¹⁾:

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*):

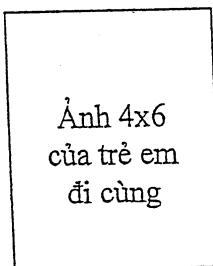
.....

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./.

.....ngàythángnăm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)



Ảnh 4x6
của trẻ em
đi cùng

Chú thích:

(1) Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh.

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

Mẫu CT03 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

Số: /TV

PHIẾU KHAI BÁO TẠM VẮNG

- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. Họ, chữ đệm và tên: | 2. Ngày, tháng, năm sinh: / / 3. Giới tính: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Số định danh cá nhân/CMND: | <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Nơi thường trú: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Nơi tạm trú: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Nơi ở hiện tại: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Tạm vắng từ ngày, tháng, năm: / / đến ngày / / | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Lý do tạm vắng: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. Địa chỉ nơi đến ⁽³⁾ : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

.....ngàytháng.....năm.....
NGƯỜI TIẾP NHẬN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....ngàythángnăm.....
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
(3) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ dân phố, thôn, xóm, làng, áp, bản, buôn, phum, sóc; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

(1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(2) 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 (bản chính, bản sao hoặc bản chụp)	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)

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

Mẫu CT05 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

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

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

Mẫu CT06 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Công an⁽²⁾:

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:

Qua xem xét hồ sơ và căn cứ vào quy định của Luật Cư trú, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định có liên quan, Công an⁽²⁾ thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do, cụ thể như sau⁽³⁾:

.....
.....
.....
.....
.....

Xin thông báo đến Ông/Bà được biết./.

.....ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN⁽⁴⁾
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan)

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

Chú thích:

- (1) Cơ quan cấp trên của cơ quan đăng ký cư trú
- (2) Cơ quan đăng ký cư trú
- (3) Ghi rõ ràng, cụ thể lý do không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ của công dân
- (4) Áp dụng đối với trường hợp đã tiếp nhận hồ sơ của công dân sau đó cơ quan đăng ký cư trú từ chối giải quyết hồ sơ (hồ sơ không đủ điều kiện, thủ tục...).

Số: /XN

, ngày tháng năm

XÁC NHẬN THÔNG TIN VỀ CỨ TRÚ

I. Theo đề nghị của Ông/Bà:

1. Họ, chữ đệm và tên:

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

4. Số định danh cá nhân/CMND:

5. Dân tộc: 6. Tôn giáo: 7. Quốc tịch:

8. Quê quán:

II. Công an⁽²⁾ xác nhận thông tin về cư trú của Ông/Bà có tên tại mục I, như sau:

1. Nơi thường trú:

.....

B. NOT your fault.....

3. Nơi ở hiện tại:

4. Họ, chữ đệm và tên chủ hộ: 5. Quan hệ với chủ hộ:

6. Số định danh cá nhân của chủ hộ:

7. Thông tin các thành viên khác trong hộ gia đình:

8. Nội dung xác nhận khác⁽³⁾:

Xác nhận thông tin cư trú này có giá trị đến hết ngày tháng năm (4)

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; (3) Các nội dung xác nhận khác (ví dụ: xác nhận trước đây đã đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú ...); (4) Có giá trị 06 tháng kể từ ngày cấp đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Cư trú và có giá trị 30 ngày kể từ ngày cấp đối với trường hợp xác nhận về cư trú. Trường hợp thông tin về cư trú của công dân có sự thay đổi, điều chỉnh và được cập nhật trong cơ sở dữ liệu về cư trú thì xác nhận này hết giá trị kể từ thời điểm thay đổi.

.....(1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
.....(2) Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Mẫu CT08 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

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

(1)

(2)

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

Mẫu CT09 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

Số: /QĐ

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hủy bỏ đăng ký cư trú

Căn cứ Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020;

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

Theo đề nghị của⁽³⁾:

.....(4)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Hủy bỏ đăng ký⁽⁵⁾ của Công an.....

đối với trường hợp⁽⁶⁾

Lý do hủy bỏ:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3: Công an và Ông/Bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Noi nhận:

- Như Điều 3;
- Cơ quan quản lý tàng thư hồ sơ cư trú;
- Lưu:

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
- (3) Cơ quan đề xuất hoặc chức danh, họ tên đối với cá nhân đề xuất
- (4) Cơ quan ra Quyết định
- (5) Thường trú hoặc tạm trú
- (6) Ghi rõ thông tin của cá nhân, hộ gia đình bị hủy bỏ kết quả đăng ký cư trú

PHIẾU XÁC MINH THÔNG TIN VỀ CƯ TRÚ

Kính gửi⁽³⁾:

Đề nghị xác minh trường hợp:

1. Họ, chữ đệm và tên:

2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có):.....

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

5. Số định danh cá nhân/CMND:

6 PA-A 5 PA-M 3-2 (4-1)

Ảnh 4x6 cm
(áp dụng đối với trường hợp đã được cấp thẻ Căn cước công dân)

9. Nơi đăng ký khai sinh:

10. Quê quán:

11. Nơi thường trú:

12. Nơi tạm trú:

13. Nơi ở hiện tại:

14. Nghề nghiệp, nơi làm việc:

15. Họ, chữ đệm và tên cha: Số ĐDCN/CMND:

16. Họ, chữ đệm và tên mẹ: _____ Số ĐĐCN/CMND: _____

17. Họ, chữ đệm và tên chủ hộ: Số ĐĐCN/CMND:

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ XÁC MINH⁽⁴⁾

Kết quả xác minh xin gửi về⁽²⁾ .

trước ngày tháng năm

ngày tháng năm

CÁN BỘ ĐỀ XUẤT

KÍCH KHẢI RÕ HỌ TÊN

(Ký, ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của cán bộ đề xuất)

.....ngày.....tháng.....năm.....

THỦ TRƯỞNG CỔ QUAN

(Kí ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan)

NỘI DUNG TRẢ LỜI XÁC MINH

1. Kết quả xác minh:

2. Nhận xét và đề xuất:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ngày.....tháng.....năm.....
CÁN BỘ ĐỀ XUẤT
(Ký, ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của cán bộ đề xuất)

....., ngày tháng năm
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 gửi yêu cầu xác minh
(3) Cơ quan nhận yêu cầu xác minh
(4) Ghi tóm tắt, rõ nội dung cần xác minh và thông tin về các nhân khẩu kèm theo (nếu có).

(1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(2) Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Mẫu CT11 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

PHIẾU ĐỀ XUẤT PHÊ DUYỆT HỒ SƠ

Kính gửi: _____

Cán bộ đề xuất: _____

Cấp bậc: Chức vụ:

Đề xuất phê duyệt hồ sơ:

1. Họ, chữ đệm và tên: Mã hồ sơ:

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

4. Số định danh cá nhân/CMND: _____

NỘI DUNG ĐỀ XUẤT

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

2. Thành phần hồ sơ gồm:

Căn cứ hồ sơ và quy định của pháp luật, đề xuất:

Ý KIẾN PHÊ DUYỆT CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

....., ngày tháng năm

CÁN BỘ ĐỀ XUẤT

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của cán bộ đề xuất)

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên)
(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan)

Chú thích:

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

CÔNG AN

THÔNG KÊ TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CỨ TRÚ

(Từ ngày / / đến ngày / /),

Mẫu CT12 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

I. HỘ NHÂN KHẨU HIỆN ĐANG CỨ TRÚ: Tổng số:..... hộ:..... nhân khẩu; Trong đó:..... NK nữ;..... NK từ 14 tuổi trở lên;

II. THỐNG KÊ THEO HÌNH THÚC CỦA TRÚ

HỘ NHÂN KHẨU ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ

III. CÁC LOAI HỘ, NHÂN KHẨU

IV. KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CỦ TRÚ

ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ

KHAI BAO
QUY TRU

ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN VỀ CỤ TRÚ

XÁC NHẬN THÔNG TIN VỀ CƯ TRÚ

KHAI BÁO TẠM VÀNG

KHAI BÁO CỦA TRÚ		ĐIỀU CHÍNH THÔNG TIN VỀ CỦA TRÚ					XÁC NHẬN THÔNG TIN VỀ CỦA TRÚ			KHAI BÁO TẠM VÀNG				
Hộ	NK	Tổng số		Trong đó			Tổng số	Trong đó		Tổng số	Trong đó			
		Hộ	NK	Thay đổi chủ hộ	Thay đổi thông tin về hộ tịch	Thay đổi về địa chỉ nơi cư trú do có sự điều chỉnh về địa giới đơn vị hành chính		Cấp cho NK thường trú trên địa bàn quản lý	Cấp cho NK thường trú khác địa bàn quản lý		Điểm a khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú	Điểm b khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú	Điểm c khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú	Điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú
46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60

V. KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TÓ CÁO

KIỂM TRA CỨ TRÚ					XỬ LÝ VI PHẠM						GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TÓ CÁO (trường hợp)			
Tổng số	Trong đó				Tổng số	Cảnh cáo	Trong đó				Khiếu nại		Tó cáo	
	Hộ gia đình	Cơ sở chữa bệnh	cơ sở lưu trú du lịch	cơ sở lưu trú khác			Phạt tiền	Hủy bỏ đăng ký	Thường trú	Tạm trú	Nhận	Giải quyết	Nhận	Giải quyết
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

VI. CÔNG TÁC TÀNG THƯ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ CỨ TRÚ

KẾT QUẢ CÔNG TÁC TÀNG THƯ HỒ SƠ CỨ TRÚ									PHƯƠNG TIỆN, NƠI LUU TRỮ							
Tổng số hồ sơ cư trú đã lập	Hồ sơ đăng ký cư trú đã được cập nhật thông tin					Điều chỉnh, chuyển giao			Tra cứu, khai thác hồ sơ, tài liệu			Tủ, giá hồ sơ	Máy vi tính	Diện tích nơi lưu trữ		
	Tổng số	Trong đó				Điều chỉnh	Nhận hồ sơ cư trú đến	Chuyển hồ sơ cư trú đi	Tổng số	ĐKQL cư trú	Yêu cầu nghiệp vụ	Hiện có	Đè xuất bô sung	Hiện có	Đè xuất bô sung	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

.....ngày.....tháng.....năm.....
 CÁN BỘ THỐNG KÊ
 (Ký, ghi rõ họ tên)
 (Chữ ký số của cán bộ thống kê)

.....ngày.....tháng.....năm.....
 THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
 (Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan)

CÔNG AN TỈNH/TP

(1).....

TÚI HỒ SƠ CỦ TRÚ

SÖ:.....

Họ, chữ đệm và tên chủ hộ:

Số định danh cá nhân/CMND:

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:

Nơi thường trú:.....

.....

Mã hồ sơ tiếp nhận:

Nộp lưu ngày:/...../.....

Bảo quản vĩnh viễn

Ghi chú:

(1) Công an quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương

CÔNG AN TỈNH/TP.....

(1).....

Mẫu CT14 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

SỐ TIẾP NHẬN LUU TRÚ

XÃ/ PHƯỜNG/ THỊ TRẤN.....

(2).....

QUYỀN SỐ:.....

- Bắt đầu ngày:

- Kết thúc ngày:

(1) Công an quận/ huyện/ thị xã/ TP thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.
(2) Điểm tiếp nhận lưu trú

(1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc; xã/phường/ thị trấn; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi thường trú. Trường hợp không có nơi thường trú thì ghi nơi tạm trú hoặc ghi tên, địa chỉ nơi làm việc.

(2) Nếu là cơ sở cho thuê lưu trú thì ghi rõ số phòng, tầng, tên cơ sở và địa chỉ.

CÔNG AN TỈNH/TP.....

(1).....

Mẫu CT15 ban hành
theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

SỐ THEO ĐỔI GIAO, NHẬN HỒ SƠ CƯ TRÚ

QUYỀN SỐ:.....

- Bắt đầu ngày:

- Kết thúc ngày:

(1) Công an quận/ huyện/ thị xã/ TP thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.

