

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

<b>STT</b>	<b>TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>TRANG</b>
<b>I. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CƯ TRÚ</b>		
01	Thủ tục gia hạn tạm trú	3
02	Thủ tục thông báo lưu trú	6
03	Thủ tục khai báo tạm vắng	10
04	Đăng ký tạm trú	12
05	Xóa đăng ký thường trú	16
06	Đăng ký thường trú	19
07	Khai báo thông tin về cư trú đối với người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, tạm trú	25
08	Thủ tục tách hộ	28
09	Xác nhận thông tin về cư trú	31
10	Xóa đăng ký tạm trú	34
11	Điều chỉnh thông tin về cư trú	37
<b>II. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ</b>		
01	Thủ tục Đăng ký sang tên xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trong điểm đăng ký tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe	40
02	Thủ tục Đổi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe	43
03	Thủ tục Đổi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe	46

04	Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe	49
05	Thủ tục Đăng ký tạm thời xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe	52
06	Thủ tục Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp xã	54
07	Thủ tục Đăng ký, cấp biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) lần đầu tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe	57
<b>III. LĨNH VỰC KHIẾU NẠI, TỐ CÁO</b>		
01	Thủ tục Giải quyết tố cáo không thuộc lĩnh vực tố tụng hình sự của công dân đối với lực lượng Công an nhân dân thực hiện tại cấp xã (phải là cán bộ thuộc biên chế của lực lượng Công an)	60
<b>IV. LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH</b>		
01	Thủ tục trình báo mất hộ chiếu phổ thông ( thực hiện tại cấp xã)	64
02	Thủ tục Trình báo mất giấy thông hành (thực hiện tại cấp xã)	66
<b>V. LĨNH VỰC QUẢN LÝ VŨ KHÍ, VẬT LIỆU NỔ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ VÀ PHÁO</b>		
01	Thủ tục Thông báo khai báo vũ khí thô sơ tại Công an xã, phường, thị trấn	69

## PHẦN II

### NỘI DUNG TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC NIÊM YẾT I. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CƯ TRÚ

#### 1. Thủ tục Gia hạn tạm trú

##### a) 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).

##### b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến.

##### c) Thành phần, số lượng, 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.

**d) Thời hạn giải quyết:** 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.



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<sup>(3)</sup>

(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<sup>(3)</sup>

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....,ngày.....tháng...năm....

Ý KIẾN CỦA CHA, MẸ HOẶC NGƯỜI GIÁM HỘ<sup>(4)</sup>

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....,ngày.....th

NGƯỜI K

(Ký, ghi r

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

(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

## **2. Thủ tục Thông báo lưu trú**

a) 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.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến

c) Thành phần 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.

d) Thời hạn giải quyết: Tiếp nhận ngay khi công dân thông báo lưu trú.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cập nhật thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú.

**h) Lệ phí:** Không.

**k) 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.

**l) Căn cứ pháp lý:**

Luật 68/2020/QH14 **Số: 68/2020/QH14**

Thông tư 55/2021/TT-BCA **Số: 55/2021/TT-BCA**

Thông tư 57/2021/TT-BCA **Số: 57/2021/TT-BCA**

### **3. Thủ tục xóa đăng ký thường trú**

#### **a) 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).

#### **b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

#### **c) 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.

#### **d) Thời hạn giải quyết**

##### **Trực tiếp**

*05 Ngày làm việc* - 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).

##### **Trực tuyến**

*05 Ngày làm việc* - 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).

#### **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

#### **e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an cấp xã

#### **g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**





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<sup>(2)</sup>

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<sup>(3)</sup>  
 (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<sup>(3)</sup>  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

.....,ngày.....tháng.....năm.....  
 Ý KIẾN CỦA CHA, MẸ  
 HOẶC NGƯỜI GIÁM  
 HỘ<sup>(4)</sup>  
 (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

(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

### **3. Thủ tục khai báo tạm vắng.**

#### **a) 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).

#### **b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

#### **c) 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.

#### **d) Thời hạn giải quyết**

##### **Trực tiếp**

##### *01 Ngày làm việc*

- 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.

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). Trong thời gian 01 ngày kể từ khi tiếp nhận đề nghị khai báo tạm vắng của công dân.

*02 Ngày làm việc* trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài hơn nhưng không quá 02 ngày làm việc.

##### **Trực tuyến**

##### *01 Ngày làm việc*

- 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).

Trong thời gian 01 ngày kể từ khi tiếp nhận đề nghị khai báo tạm vắng của công dân.0

2 Ngày làm việc trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài hơn nhưng không quá 02 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Cập nhật thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú

Thông báo về kết quả giải quyết, hủy bỏ đăng ký cư trú

Phiếu khai báo tạm vắng

**h) Lệ phí:** Không

**k) 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.

**l) Căn cứ pháp lý:**

Luật 68/2020/QH14 **Số: 68/2020/QH14**

Thông tư 55/2021/TT-BCA **Số: 55/2021/TT-BCA**

Thông tư 56/2021/TT-BCA **Số: 56/2021/TT-BCA**

Thông tư 57/2021/TT-BCA **Số: 57/2021/TT-BCA**

#### **4. Thủ tục đăng ký tạm trú.**

##### **a) 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).

##### **b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

##### **c) 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); 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.

##### **d) Thời hạn giải quyết**

###### **Trực tiếp**

*03 Ngày làm việc* - 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). Trực tuyến

###### **Trực tuyến**

*03 Ngày làm việc* - 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).

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân



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<sup>2</sup>

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

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

.....,ngày.....tháng....năm...

.....,ngày.....tháng....năm

.....,ngày.....tháng...năm

.....,ngày..

....

...

...

..tháng...n

ăm...

NGƯỜI

KÊ KHAI

(Ký, ghi

rõ họ tên)

**Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ<sup>(3)</sup>**  
(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)

**Ý KIẾN CỦA CHỦ SỞ HỮU HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CHỖ Ở HỢP PHÁP<sup>(3)</sup>**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ý KIẾN CỦA CHA, MẸ HOẶC NGƯỜI GIÁM HỘ<sup>(4)</sup>**

(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

(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

Mẫu CT01 ban hành

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

## TỜ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN CƯ TRÚ

Kính gửi<sup>(1)</sup>

- Họ, chữ đệm và tên
- Ngày, tháng, năm sinh:...../...../ .....
- Giới tính:.....
- Số định danh cá nhân/CMND: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- Số điện thoại liên hệ
- Email:.....
- Nơi thường trú:.....
- Nơi tạm trú
- Nơi ở hiện tại
- Nghề nghiệp, nơi làm việc
- Họ, chữ đệm và tên chủ hộ:.....
- Quan hệ với chủ hộ:.....
- Số định danh cá nhân/CMND của chủ hộ: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- Nội dung đề nghị<sup>(2)</sup>:.....
- 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<sup>(3)</sup>  
(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<sup>(3)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

.....,ngày.....tháng.....năm.....  
ng...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

## **5. Thủ tục xóa đăng ký thường trú.**

### **a) 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).

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

### **c) 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 chỗ ở hợp pháp.

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

### **d) Thời hạn giải quyết**

#### **Trực tiếp**

· 05 Ngày làm việc - 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). Trực tuyến

#### **Trực tuyến**

· 05 Ngày làm việc - 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).

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã



**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cập nhật thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư
- Cập nhật thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú
- Thông báo về kết quả giải quyết, hủy bỏ đăng ký cư trú

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai thay đổi thông tin cư trú

**k) 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.

**l) Căn cứ pháp lý:**

- Luật 68/2020/QH14 Số: 68/2020/QH14
- Thông tư 55/2021/TT-BCA Số: 55/2021/TT-BCA
- Thông tư 56/2021/TT-BCA Số: 56/2021/TT-BCA
- Thông tư 57/2021/TT-BCA Số: 57/2021/TT-BCA
- Nghị định 62/2021/NĐ-CP Số: 62/2021/NĐ-CP

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Mẫu CT01 ban hành  
theo TT số /2021/TT-  
BCA ngày 15/5/2021

**TỜ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN CƯ TRÚ**

Kính gửi<sup>a</sup>

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<sup>2</sup>

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<sup>(3)</sup>  
(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 HỘ PHÁP<sup>(3)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....ngày.....tháng...năm...

Ý KIẾN CỦA CHA, MẸ HOẶC NGƯỜI GIÁM HỘ<sup>(4)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....ngày.....

NGƯỜI...  
(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

(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

## 6. Thủ tục đăng ký thường trú.

### a) 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).

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

**c) Thành phần hồ sơ:**

Trường hợp công dân 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 hợp 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.

\* Đăng ký thường trú tại chỗ ở hợp pháp không thuộc quyền sở hữu của mình: 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 phạm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử, phân công, chuyển 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 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.

\* Đăng ký thường trú tại 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 đề 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).

#### **d) Thời hạn giải quyết**

##### **Trực tiếp**

•07 Ngày làm việc - 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).

## **Trực tuyến**

•07 Ngày làm việc - Nộp hồ sơ trực tuyến qua các công 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).

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cập nhật thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư
- Cập nhật thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú
- Thông báo về kết quả giải quyết, hủy bỏ đăng ký cư trú
- Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai thay đổi thông tin cư trú

**k) 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.

**l) Căn cứ pháp lý:**

- Luật 68/2020/QH14 **Số: 68/2020/QH14**
- Nghị định 62/2021/NĐ-CP **Số: 62/2021/NĐ-CP**
- Thông tư 55/2021/TT-BCA **Số: 55/2021/TT-BCA**
- Thông tư 56/2021/TT-BCA **Số: 56/2021/TT-BCA**
- Thông tư 57/2021/TT-BCA **Số: 57/2021/TT-BCA**
- Thông tư 85/2019/TT-BTC **Số: 85/2019/TT-BTC**

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

Mẫu CT01 ban hành  
theo TT số /2021/TT-  
BCA ngày 15/5/2021

**TỜ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN CƯ TRÚ**

Kính gửi<sup>(1)</sup>:...

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<sup>(2)</sup>:
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.....      .....ngày.....tháng....năm...      .....ngày.....tháng...năm...      .....ngày....tháng...

Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ<sup>(3)</sup>      Ý KIẾN CỦA CHỦ SỞ      Ý KIẾN CỦA CHA, MẸ      NGƯỜI KÊ KHAI

hi rõ nội dung và ký, ghi rõ      HỮU HOẶC NGƯỜI ĐẠI      HOẶC NGƯỜI GIÁM      (Ký, ghi rõ họ t

họ tên)

DIỆN CHỖ Ở HỘ

PHÁP<sup>(3)</sup>

(Ký, ghi rõ họ tên)

HỘ<sup>(4)</sup>

(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

(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

## **7. Khai báo thông tin về cư trú đối với người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú.**

### **a) 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).

### **b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp**

### **c) 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.

### **d) Thời hạn giải quyết**

#### **Trực tiếp**

· 05 Ngày làm việc Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.

- 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



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<sup>(2)</sup>..

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<sup>(3)</sup>  
(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<sup>(3)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

.....,ngày....th  
NGƯỜI K  
(Ký, ghi r

### 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

(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

### 8. Thủ tục tách hộ.

### **a) 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).

### **b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

### **c) 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.

### **d) Thời hạn giải quyết**

#### **Trực tiếp**

· 05 Ngày làm việc - 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). 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.

#### **Trực tuyến**

· 05 Ngày làm việc - 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



12. Quan hệ với chủ hộ:.....

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

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

14. Nội dung đề nghị<sup>(2)</sup>

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<sup>(3)</sup>  
(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<sup>(3)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

.....,ngày.....th  
NGƯỜI K  
(Ký, ghi r

### 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

(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

### 9. Thủ tục xác nhận thông tin về cư trú.

#### a) 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).

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

**c) 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).

**d) Thời hạn giải quyết**

**Trực tiếp**

· 01 Ngày làm việc 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). 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.

03 Ngày làm việc 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 03 ngày làm việc với trường hợp cần xác minh; trường hợp từ chối giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Trực tuyến**

· 01 Ngày làm việc 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). 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.

03 Ngày làm việc 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 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.

**d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Xác nhận thông tin về cư trú
- Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai thay đổi thông tin cư trú

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Không.

**l) Căn cứ pháp lý:**





### **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

(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

### **10. Thủ tục xóa đăng ký tạm trú.**

#### **a) 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).

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

#### **c) 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.

#### **d) Thời hạn giải quyết**

##### **Trực tiếp**

· 02 Ngày làm việc - 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).

##### **Trực tuyến**

· 02 Ngày làm việc - 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. Số điện thoại liên hệ:.....
6. Email:.....
7. Nơi thường trú:.....
8. Nơi tạm trú:
9. Nơi ở hiện tại 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<sup>2</sup>

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<sup>(3)</sup>**  
 (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<sup>(3)</sup>**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

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

.....,ngày.....th.....  
**NGƯỜI K**  
 (Ký, ghi r

### **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

(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

## **11. Thủ tục điều chỉnh thông tin về cư trú trong cơ sở dữ liệu về cư trú.**

### **a) 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).

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

**c) 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.

**d) Thời hạn giải quyết**

**Trực tiếp**

03 Ngày làm việc 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).

**Trực tuyến**

03 Ngày làm việc 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).

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cập nhật thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú
- Thông báo về kết quả giải quyết, hủy bỏ đăng ký cư trú
- Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ

**h) Lệ phí:** Không

**i) 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);

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý:**

- Luật 68/2020/QH14 Số: 68/2020/QH14
- Thông tư 55/2021/TT-BCA Số: 55/2021/TT-BCA
- Thông tư 56/2021/TT-BCA Số: 56/2021/TT-BCA
- Thông tư 57/2021/TT-BCA Số: 57/2021/TT-BCA

Kính gửi<sup>(1)</sup>:.....

- Họ, chữ đệm và tên:.....
- Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....
- Giới tính:.....
- Số định danh cá nhân/CMND: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- Số điện thoại liên hệ:.....
- Email:.....
- Nơi thường trú:.....
- Nơi tạm trú:.....
- Nơi ở hiện tại:.....
- Nghề nghiệp, nơi làm việc:..
- Họ, chữ đệm và tên chủ hộ:.....
- Quan hệ với chủ hộ:.....

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

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

14. Nội dung đề nghị<sup>2</sup>

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<sup>(3)</sup>  
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<sup>(3)</sup>  
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....ngày.....tháng...năm...  
Ý KIẾN CỦA CHA, MẸ HOẶC NGƯỜI GIÁM HỘ<sup>(4)</sup>  
(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

(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

## **II. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ**

1. Thủ tục Đăng ký sang tên xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trong điếm đăng ký tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe

### **a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe Công an cấp xã. Trường hợp trực tiếp đến cơ quan đăng ký xe kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

- Bước 2: Nộp hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp biển số xe tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký mô tô, xe gắn máy. Cán bộ thực hiện đăng ký xe kiểm tra đối chiếu giấy tờ chủ xe, giấy khai đăng ký xe với các giấy tờ của xe. Sắp xếp hồ sơ theo thứ tự: Giấy khai đăng ký xe, giấy tờ lệ phí trước bạ, giấy tờ chuyển quyền sở hữu và các giấy tờ của xe liên quan đến chủ xe (nếu có), đánh số thứ tự, thống kê, trích yếu tài liệu vào bìa hồ sơ.

Nếu hồ sơ đăng ký xe không đảm bảo thủ tục theo quy định thì hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần cho chủ xe hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp chủ xe khai đăng ký xe trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến. Dữ liệu điện tử giấy khai đăng ký xe trực tuyến sẽ được Cổng dịch vụ công trực tuyến truyền về hệ thống đăng ký xe của Cục Cảnh sát giao thông, hệ thống tự động ra thông báo cho chủ xe. Chủ xe mang xe, hồ sơ xe đến cơ quan đăng ký xe Công an cấp xã để thực hiện đăng ký xe theo quy định. Các thông tin trong Giấy khai đăng ký xe trực tuyến do chủ xe kê khai, bao gồm dữ liệu điện tử về lệ phí trước bạ, chứng từ chuyển quyền sở hữu (nếu có).

- Bước 3:

a) Trực tiếp đối chiếu nội dung trong giấy khai đăng ký xe với thực tế xe, gồm: Nhân hiệu, loại xe, số máy, số khung, màu sơn, số chỗ ngồi và các thông số kỹ thuật khác; kiểm tra toàn bộ, chi tiết hình dáng kích thước, tổng thành khung, tổng thành máy của xe.

b) Chà số khung dán vào giấy khai đăng ký xe, đối chiếu số máy thực tế so với bản chà số máy dán tại giấy khai đăng ký xe và ký xác nhận kiểm tra lên bản chà số máy, số khung đó (một phần chữ ký trên bản chà, phần còn lại trên giấy khai đăng ký xe); ghi rõ ngày, tháng, năm và họ, tên cán bộ kiểm tra xe.

- Bước 4: Nhập thông tin chủ xe, thông tin xe vào hệ thống đăng ký, quản lý xe; cập nhật trạng thái: xe tạm nhập tái xuất, xe miễn thuế, xe được cơ quan đăng ký giải quyết đóng lại số khung, số máy (nếu có), xe thế chấp ngân hàng.

- Bước 5: Hướng dẫn chủ xe kiểm tra thông tin: Chủ xe và xe, cấp biển số ngẫu nhiên trên hệ thống đăng ký, quản lý xe theo quy định; ghi biển số vào giấy khai đăng ký xe.

- Bước 6: Cấp giấy hẹn cho chủ xe; trường hợp chủ xe có yêu cầu chuyển chứng nhận đăng ký xe qua Bưu điện thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận đăng ký xe.

- Bước 7: Thu lệ phí đăng ký xe hoặc kiểm tra thông tin nộp lệ phí trực tuyến theo quy định và cán bộ đăng ký xe ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01) và trình lãnh đạo Công an cấp xã ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

- Bước 8: Trả giấy chứng nhận đăng ký xe cho chủ xe.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính

**c) Thành phần hồ sơ:**

Giấy khai đăng ký xe (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA)

Giấy tờ lệ phí trước bạ.

Giấy tờ chuyển quyền sở hữu xe.

Giấy chứng nhận đăng ký xe

Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (nếu có)

Giấy tờ của chủ xe.

Khi cơ sở dữ liệu cơ quan đăng ký xe kết nối với cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành thì các giấy tờ nêu trên được thay thế bằng dữ liệu điện tử là căn cứ để cấp đăng ký, biển số xe.

**d) Thời hạn giải quyết**

**Trực tiếp**

02 Ngày làm việc + Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã được phân cấp công tác đăng ký xe. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ). Đăng ký sang tên thì giữ nguyên biển số cũ (trừ biển loại 3 số hoặc khác hệ biển thì nộp lại biển số để đổi sang biển 5 số theo quy định); cấp giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời hạn hoàn thành thủ tục không quá 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Trực tuyến**

02 Ngày làm việc + Nộp Giấy khai đăng ký xe trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

Đăng ký sang tên thì giữ nguyên biển số cũ (trừ biển loại 3 số hoặc khác hệ biển thì nộp lại biển số để đổi sang biển 5 số theo quy định); cấp giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời hạn hoàn thành thủ tục không quá 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Dịch vụ bưu chính**

02 Ngày làm việc + Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cập nhật thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú
- Thông báo về kết quả giải quyết, hủy bỏ đăng ký cư trú
- Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ

**h) Lệ phí:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Thực hiện tại Công an cấp xã có số lượng trung bình 03 năm liền kề gần nhất, đã đăng ký mới từ 250 xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trở lên trong 01 năm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa bàn cấp xã (trừ các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; các thành phố thuộc tỉnh nơi Phòng Cảnh sát giao thông đặt trụ sở và cấp xã nơi Công an cấp huyện đặt trụ sở) và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực theo quy định

**l) Căn cứ pháp lý:**

- Luật giao thông đường bộ **Số: 23/2008/QH12**
- Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ **Số: Thông tư số 229/2016/TT-BTC**

- Thông tư 58/2020/TT-BCA **Số: 58/2020/TT-BCA**

- Thông tư 15/2022/TT-BCA **Số: 15/2022/TT-BCA**

2. Thủ tục Đổi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe

**a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe Công an cấp xã. Trường hợp trực tiếp đến cơ quan đăng ký xe kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

- Bước 2: Đổi lại giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.

Nộp hồ sơ đề nghị tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe.

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra giấy tờ của chủ xe, giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe (đối với trường hợp đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe).

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống; giấy tờ của chủ xe, giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe (đối với trường hợp đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe).

Đối với chủ xe trực tiếp khai báo thay đổi màu sơn, cải tạo xe: Tiếp nhận giấy khai đăng ký xe có phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đồng ý cho thay đổi màu sơn hoặc xác nhận của cán bộ đăng ký xe đối với khai báo xe cải tạo; kiểm tra thực tế của xe đối với xe cải tạo, thay đổi màu sơn. Trường hợp chủ xe khai báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến về việc thay đổi màu sơn, cải tạo xe, sau khi có phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đồng ý cho thay đổi màu sơn, cải tạo xe hệ thống tự động ra thông báo cho chủ xe, để thực hiện đổi lại giấy chứng nhận đăng ký xe theo quy định.

- Bước 3: Đối với chủ xe trực tiếp làm thủ tục khai báo thay đổi màu sơn, cải tạo xe: Tiếp nhận giấy khai đăng ký xe có phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đồng ý cho thay



đổi màu sơn hoặc xác nhận của cán bộ đăng ký xe đối với khai báo xe cải tạo; kiểm tra thực tế của xe đối với xe cải tạo, thay đổi màu sơn.

- Bước 4: Thu giấy chứng nhận đăng ký xe (trường hợp đổi chứng nhận đăng ký xe), biển số xe (trường hợp đổi biển số xe).

- Bước 5: Tìm kiếm xe trên hệ thống đăng ký, quản lý, kiểm tra đối chiếu kê khai của chủ xe.

- Bước 6: Cấp giấy hẹn cho chủ xe; trường hợp chủ xe có yêu cầu chuyển chứng nhận đăng ký xe qua dịch vụ bưu chính thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận đăng ký xe.

- Bước 7: Thu lệ phí đăng ký xe hoặc kiểm tra thông tin nộp lệ phí trực tuyến theo quy định và cán bộ đăng ký xe ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01) và trình lãnh đạo Công an cấp xã ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

- Bước 8: Trả biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe cho chủ xe.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính

**c) Thành phần hồ sơ:**

Giấy khai đăng ký xe (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA)

Giấy tờ lệ phí trước bạ.

Giấy tờ chuyển quyền sở hữu xe.

Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (nếu có).

Giấy tờ của chủ xe.

Khi cơ sở dữ liệu cơ quan đăng ký xe kết nối với cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành thì các giấy tờ nêu trên được thay thế bằng dữ liệu điện tử là căn cứ để cấp đăng ký, biển số xe.

**d) Thời hạn giải quyết**

**Trực tiếp**

02 Ngày làm việc

+ Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải chờ sản xuất biển số thì thời gian cấp, đổi lại không quá 7 ngày làm việc kể, từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Đổi lại giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời gian hoàn thành không quá 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Trực tuyến**

02 Ngày làm việc + Nộp Giấy khai đăng ký xe trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

**Dịch vụ bưu chính**

02 Ngày làm việc + Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

· Biển số xe

· Giấy chứng nhận đăng ký xe

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Thực hiện tại Công an cấp xã có số lượng trung bình 03 năm liền kề gần nhất, đã đăng ký mới từ 250 xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trở lên trong 01 năm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa bàn cấp xã (trừ các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; các thành phố thuộc tỉnh nơi Phòng Cảnh sát giao thông đặt trụ sở và cấp xã nơi Công an cấp huyện đặt trụ sở) và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin.

**l) Căn cứ pháp lý:**

· Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ **Số: Thông tư số 229/2016/TT-BTC**

· Luật Giao thông **Số: 23/2008/QH12**

· Thông tư 58/2020/TT-BCA **Số: 58/2020/TT-BCA**

· Thông tư 15/2022/TT-BCA **Số: 15/2022/TT-BCA**

3. Thủ tục Đổi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe Công an cấp xã. Trường hợp trực tiếp đến cơ quan đăng ký xe kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 2: Đổi lại giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.

Nộp hồ sơ đề nghị tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe.

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra giấy tờ của chủ xe, giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe (đối với trường hợp đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe).

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống; giấy tờ của chủ xe, giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe (đối với trường hợp đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe).

Đối với chủ xe trực tiếp khai báo thay đổi màu sơn, cải tạo xe: Tiếp nhận giấy khai đăng ký xe có phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đồng ý cho thay đổi màu sơn hoặc xác nhận của cán bộ đăng ký xe đối với khai báo xe cải tạo; kiểm tra thực tế của xe đối với xe cải tạo, thay đổi màu sơn. Trường hợp chủ xe khai báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến về việc thay đổi màu sơn, cải tạo xe, sau khi có phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đồng ý cho thay đổi màu sơn, cải tạo xe hệ thống tự động ra thông báo cho chủ xe, để thực hiện đổi lại giấy chứng nhận đăng ký xe theo quy định.

Bước 3: Đối với chủ xe trực tiếp làm thủ tục khai báo thay đổi màu sơn, cải tạo xe: Tiếp nhận giấy khai đăng ký xe có phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đồng ý cho thay

đổi màu sơn hoặc xác nhận của cán bộ đăng ký xe đối với khai báo xe cải tạo; kiểm tra thực tế của xe đối với xe cải tạo, thay đổi màu sơn.

Bước 4: Thu giấy chứng nhận đăng ký xe (trường hợp đổi chứng nhận đăng ký xe), biển số xe (trường hợp đổi biển số xe).

Bước 5: Tìm kiếm xe trên hệ thống đăng ký, quản lý, kiểm tra đối chiếu kê khai của chủ xe.

Bước 6: Cấp giấy hẹn cho chủ xe; trường hợp chủ xe có yêu cầu chuyển chứng nhận đăng ký xe qua dịch vụ bưu chính thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận đăng ký xe.

Bước 7: Thu lệ phí đăng ký xe hoặc kiểm tra thông tin nộp lệ phí trực tuyến theo quy định và cán bộ đăng ký xe ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01) và trình lãnh đạo Công an cấp xã ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 8: Trả biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe cho chủ xe.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính

**c) Thành phần hồ sơ:**

Giấy khai đăng ký xe (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA)

Giấy tờ lệ phí trước bạ.

Giấy tờ chuyển quyền sở hữu xe.

Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (nếu có).

Giấy tờ của chủ xe.

Khi cơ sở dữ liệu cơ quan đăng ký xe kết nối với cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành thì các giấy tờ nêu trên được thay thế bằng dữ liệu điện tử là căn cứ để cấp đăng ký, biển số xe.

**d) Thời hạn giải quyết**

**Trực tiếp**

02 Ngày làm việc + Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải chờ sản xuất biển số thì thời gian cấp, đổi lại không quá 7 ngày làm việc kể, từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Đổi lại giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời gian hoàn thành không quá 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Trực tuyến**

02 Ngày làm việc + Nộp Giấy khai đăng ký xe trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

**Dịch vụ bưu chính**

02 Ngày làm việc + Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

. Biển số xe

. Giấy chứng nhận đăng ký xe

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Thực hiện tại Công an cấp xã có số lượng trung bình 03 năm liền kề gần nhất, đã đăng ký mới từ 250 xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trở lên trong 01 năm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa bàn cấp xã (trừ các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; các thành phố thuộc tỉnh nơi Phòng Cảnh sát giao thông đặt trụ sở và cấp xã nơi Công an cấp huyện đặt trụ sở) và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin.

**l) Căn cứ pháp lý:**

· Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ **Số: Thông tư số 229/2016/TT-BTC**

· Luật Giao thông **Số: 23/2008/QH12**

· Thông tư 58/2020/TT-BCA **Số: 58/2020/TT-BCA**

· Thông tư 15/2022/TT-BCA **Số: 15/2022/TT-BCA**

4. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe Công an cấp xã. Trường hợp trực tiếp đến cơ quan đăng ký xe kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 2: Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.

Nộp hồ sơ đề nghị tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe.

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra giấy tờ của chủ xe, giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe (nếu có).

Trường hợp chủ xe khai đăng ký xe trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Dữ liệu điện tử giấy khai đăng ký xe trực tuyến sẽ được Cổng Dịch vụ công quốc gia truyền về hệ thống đăng ký xe của Cục Cảnh sát giao thông, hệ thống tự động ra thông báo cho chủ xe. Chủ xe mang xe, hồ sơ xe đến cơ quan đăng ký xe để thực hiện đăng ký xe theo quy định. Các thông tin trong Giấy khai đăng ký xe trực tuyến do chủ xe kê khai, bao gồm dữ liệu điện tử về lệ phí trước bạ (nếu có), chứng từ chuyển quyền sở hữu (nếu có).

Bước 3: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra giấy tờ của chủ xe, giấy khai đăng ký xe.

Trường hợp mất giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe: Lập 02 bản thông báo ghi rõ họ tên, địa chỉ chủ xe, biển số xe, số máy, số khung, nhãn hiệu, số loại, loại xe (01 bản niêm yết công khai tại trụ sở, 01 bản lưu trong hồ sơ xe).

Nếu hồ sơ đăng ký xe không đảm bảo thủ tục theo quy định thì hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần cho chủ xe hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Tìm kiếm xe trên hệ thống đăng ký, quản lý, kiểm tra đối chiếu kê khai của chủ xe. Hồ sơ đăng ký xe đầy đủ theo quy định: Cấp giấy hẹn cho chủ xe theo quy định.

Bước 5: Thu lệ phí cấp đăng ký, biển số xe theo quy định.

Bước 6: Thu giấy hẹn, trả giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe cho chủ xe.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

**c) Thành phần hồ sơ:**

Giấy khai đăng ký xe (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA)

Giấy tờ của chủ xe.

Giấy chứng nhận đăng ký xe (trừ trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe bị mất).

Giấy khai đăng ký xe (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA)

Giấy tờ của chủ xe.

Giấy chứng nhận đăng ký xe (trừ trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe bị mất).

**d) Thời hạn giải quyết**

**Trực tiếp**

*30 Ngày làm việc*

+ Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải chờ sản xuất biển số thì thời gian cấp, đổi lại không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe bị mất thì niêm yết công khai, thông báo việc mất giấy chứng nhận đăng ký xe, sau 30 ngày nếu không có khiếu nại, tố cáo thì giải quyết cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe và cấp lại biển số xe không quá 07 ngày kể từ ngày hết thời hạn niêm yết.

**Trực tuyến**

*30 Ngày làm việc* + Nộp Giấy khai đăng ký xe trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

· Biển số xe

· Giấy chứng nhận đăng ký xe

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Thực hiện tại Công an cấp xã có số lượng trung bình 03 năm liền kề gần nhất, đã đăng ký mới từ 250 xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trở lên trong 01 năm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa bàn cấp xã (trừ các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; các thành phố thuộc tỉnh nơi Phòng Cảnh sát giao thông đặt trụ sở và cấp xã nơi Công an cấp huyện đặt trụ sở) và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực theo quy định.

### **l) Căn cứ pháp lý:**

· Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ **Số: Thông tư số 229/2016/TT-BTC**

· Luật Giao thông **Số: 23/2008/QH12**

· Thông tư 58/2020/TT-BCA **Số: 58/2020/TT-BCA**

· Thông tư 15/2022/TT-BCA **Số: 15/2022/TT-BCA**

5. Thủ tục Đăng ký tạm thời xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe

#### **a) Trình tự thực hiện**

Bước 1: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe tạm thời điện tử (theo mẫu số 01B/58) để làm thủ tục đăng ký xe tạm thời. Trường hợp trực tiếp đến cơ quan đăng ký xe kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 2: Cán bộ đăng ký xe truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, kiểm tra, đối chiếu thông tin Giấy khai đăng ký tạm thời điện tử và tài liệu đính kèm theo quy định hoặc hồ sơ đăng ký tạm (chủ xe trực tiếp nộp cho cơ quan đăng ký xe).

Trường hợp thông tin sai, không đầy đủ thì thông báo qua tin nhắn điện thoại hoặc địa chỉ thư điện tử cho chủ xe để chủ xe truy cập cổng dịch vụ công hiệu chỉnh lại thông tin, bổ sung hồ sơ còn thiếu. Trường hợp thông tin đúng, đầy đủ thì thông báo qua tin nhắn hoặc địa chỉ thư điện tử cho chủ xe để chủ xe truy cập cổng dịch vụ công nộp lệ phí đăng ký tạm thời qua ngân hàng, kho bạc hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán.

Bước 3: Sau khi nhận kết quả nộp lệ phí đăng ký tạm thời của chủ xe, cán bộ đăng ký xe trình lãnh đạo duyệt hồ sơ đăng ký xe tạm thời; lãnh đạo duyệt, ký số Giấy khai đăng ký xe tạm thời điện tử; thông báo cho chủ xe in Giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời điện tử từ cổng dịch vụ công hoặc địa chỉ thư điện tử của chủ xe..

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

#### **c) Thành phần hồ sơ:**

Giấy khai đăng ký xe (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA)

Hồ sơ theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 58/2020/TT-BCA, ngày 16/6/2020 của Bộ Công an.

#### **d) Thời hạn giải quyết**

##### **Trực tiếp**

*Ngày làm việc*+ Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe.

Thời gian:Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ Cấp ngay giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ.

##### **Trực tuyến**

*Ngày làm việc* + Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

Cấp ngay giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

e) **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

g) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời
- Biển số xe tạm thời

h) **Lệ phí:** Không

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Thực hiện tại Công an cấp xã có số lượng trung bình 03 năm liền kề gần nhất, đã đăng ký mới từ 250 xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trở lên trong 01 năm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa bàn cấp xã (trừ các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; các thành phố thuộc tỉnh nơi Phòng Cảnh sát giao thông đặt trụ sở và cấp xã nơi Công an cấp huyện đặt trụ sở) và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực theo quy định.

l) **Căn cứ pháp lý:**

- Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ **Số: Thông tư số 229/2016/TT-BTC**
- Luật Giao thông **Số: 23/2008/QH12**
- Thông tư 58/2020/TT-BCA **Số: 58/2020/TT-BCA**
- Thông tư 15/2022/TT-BCA **Số: 15/2022/TT-BCA**

6. Thủ tục Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp xã

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, cá nhân là chủ xe hoặc người đang sử dụng xe đăng nhập công dịch vụ công kê khai các thông tin của xe, chủ xe vào Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được (theo mẫu số 09A/58); nộp trực tiếp hoặc sử dụng dịch vụ bưu chính công ích để chuyển phát Giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe cho Công an cấp xã nơi cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc thường trú. Trường hợp đến trực tiếp làm thủ tục thu hồi đăng ký, biển số xe để làm thủ tục sang tên thì chủ xe nộp giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe, chứng từ chuyển quyền sở hữu, bản cà số máy số khung để dán vào giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (theo mẫu số 09).

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận thông tin (biển số xe và chủ xe) do chủ xe hoặc tổ chức, cá nhân được ủy quyền cung cấp hoặc thông tin khai báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; nhận giấy chứng nhận đăng ký và biển số xe.

Đối với xe sang tên chuyển quyền sở hữu: Kiểm tra, đối chiếu chứng từ chuyển quyền sở hữu xe đối với trường hợp thu hồi đăng ký, biển số xe để làm thủ tục đăng ký sang tên xe.

Bước 3: Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe. Trường hợp xe bị mất giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe hoặc mất cả giấy chứng nhận đăng ký xe và biển số xe, chủ xe phải có: Đơn trình bày rõ lý do bị mất. Lập 02 bản thông báo mất giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe, ghi rõ họ tên, địa chỉ chủ xe, số máy, số khung, nhãn hiệu, loại xe (01 bản niêm yết công khai tại trụ sở, 01 bản lưu trong hồ sơ xe); thông báo trên hệ thống đăng ký, quản lý xe. Sau 30 ngày nếu không có khiếu nại, tố cáo thì giải quyết thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe.

Bước 4: Nhập thông tin trên hệ thống và trình lãnh đạo Công an cấp xã duyệt, ký số Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe, biển số xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được trên hệ thống đăng ký, quản lý xe và ký giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (mẫu 09) theo quy định.

Trường hợp chưa được kết nối hệ thống đăng ký, quản lý xe thì cán bộ Công an cấp xã tiến hành thu hồi và bàn giao Giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe đối với xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được cho Công an cấp huyện tại địa phương để thực hiện thu hồi trên hệ thống theo quy định; sau đó thông báo cho chủ xe hoặc người sử dụng xe in Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe, biển số xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được từ Cổng dịch vụ công hoặc địa chỉ thư điện tử của chủ xe.

Bước 5: Nhận Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe, biển số xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được từ Cổng dịch vụ công hoặc địa chỉ thư điện tử của chủ xe và giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe, biển số xe tại cơ quan đăng ký xe hoặc chuyển chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe qua dịch vụ bưu chính thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính

**c) Thành phần hồ sơ:**

Giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.

Trường hợp xe bị mất giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe hoặc mất cả giấy chứng nhận đăng ký xe và biển số xe, chủ xe phải có: Đơn trình bày rõ lý do bị mất.

Giấy tờ của người làm thủ tục.

**d) Thời hạn giải quyết**

**Trực tiếp**

*02 Ngày làm việc*

+ Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

Không quá 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe bị mất thì niêm yết công khai, thông báo việc mất giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe, sau 30 ngày nếu không có khiếu nại, tố cáo thì giải quyết thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe.

**Trực tuyến**

*02 Ngày làm việc*

+ Khai báo thông tin thu hồi đăng ký, biển số xe qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

Không quá 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe bị mất thì niêm yết công khai, thông báo việc mất giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe, sau 30 ngày nếu không có khiếu nại, tố cáo thì giải quyết thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe.

**Dịch vụ bưu chính**

*02 Ngày làm việc*



+ Qua dịch vụ bưu chính công ích. Không quá 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ; Trường hợp giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe bị mất thì niêm yết công khai, thông báo việc mất giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe, sau 30 ngày nếu không có khiếu nại, tố cáo thì giải quyết thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý:**

· Luật Giao thông **Số: 23/2008/QH12**

· Thông tư 58/2020/TT-BCA **Số: 58/2020/TT-BCA**

· Thông tư 15/2022/TT-BCA;

## **7. Thủ tục Đăng ký, cấp biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) lần đầu tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe**

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhập mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe Công an cấp xã.

Trường hợp trực tiếp đến cơ quan đăng ký xe kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 2: Đến cơ quan đăng ký xe Công an cấp xã; cán bộ đăng ký xe tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống.

Bước 3: Hướng dẫn chủ xe ký và ghi rõ họ tên vào Giấy khai đăng ký xe và dán bản chà số máy, số khung của xe vào Giấy khai đăng ký xe điện tử;

Bước 4: Kiểm tra thông tin của chủ xe:

Nhập số căn cước công dân, họ tên của chủ xe (đối với cá nhân), đồ dữ liệu căn cước công dân truyền sang cơ sở dữ liệu đăng ký xe; kiểm tra, đối chiếu thông tin cá nhân của chủ xe: tên, địa chỉ chủ xe với nội dung thông tin về căn cước công dân trong Giấy khai đăng ký xe điện tử với giấy tờ của xe.

Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ của người đến làm thủ tục đăng ký xe (đối với cơ quan, tổ chức).

Bước 5: Hóa đơn điện tử:

Truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, nhập mã xác thực hóa đơn điện tử ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử để kiểm tra thông tin hóa đơn điện tử, in hóa đơn điện tử và kiểm tra, đối chiếu thông tin, nội dung hóa đơn điện tử: Doanh nghiệp bán xe, địa chỉ, người mua xe và đặc điểm, thông số của xe với hồ sơ xe. Trường hợp chưa kết nối, chia sẻ dữ liệu hóa đơn điện tử thì yêu cầu chủ xe nộp hóa đơn bán xe theo quy định.

Bước 6: Chứng từ lệ phí trước bạ điện tử:

Truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, tìm kiếm mã hồ sơ lệ phí trước bạ điện tử ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử; tải và in dữ liệu điện tử lệ phí trước bạ và kiểm tra, đối chiếu nội dung hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí trước bạ điện tử: thông tin của chủ xe (tên, địa chỉ), thông tin của xe (nhãn hiệu, số loại, số máy, số khung, loại xe), biển số xe (nếu có), giá trị tài sản tính lệ phí trước bạ, số tiền lệ phí trước bạ, ngày nộp lệ phí trước bạ với hồ sơ xe. Trường hợp chủ xe nộp trực tiếp tại cơ quan thuế thì có giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

Bước 7: Chứng từ nguồn gốc điện tử:

Truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, tìm kiếm chứng từ nguồn gốc của xe ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử, tải và in dữ liệu điện tử về chứng từ nguồn gốc của xe. Kiểm tra, đối chiếu nội dung thông tin dữ liệu tờ khai hải quan điện tử, thông tin dữ liệu xe sản xuất lắp ráp trong nước hoặc Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng dùng cho xe cơ giới với nội dung ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử và hồ sơ xe.

Bước 8: Trường hợp hồ sơ không đảm bảo thủ tục theo quy định, thông tin dữ liệu điện tử không đầy đủ, không đúng so với hồ sơ xe hoặc không có thông tin dữ liệu điện tử: cán bộ đăng ký phải hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần và ghi nội dung bổ sung vào Phiếu hướng dẫn bổ sung thủ tục đăng ký xe; ký, ghi rõ họ tên và chịu trách nhiệm về hướng dẫn đó.

Bước 9:

Trực tiếp đối chiếu nội dung trong giấy khai đăng ký xe với thực tế xe, gồm: Nhãn hiệu, loại xe, số máy, số khung, màu sơn, số chỗ ngồi và các thông số kỹ thuật khác; kiểm tra toàn bộ, chi tiết hình dáng kích thước, tổng thành khung, tổng thành máy của xe.

Trường hợp cơ quan Hải quan xác nhận xe chỉ có số VIN, không có số máy, số khung thì lấy số VIN thay thế cho số khung (chụp ảnh số VIN thay thế cho bản chà số khung), đóng số máy theo biển số.

Bước 10: Nhập thông tin chủ xe, thông tin xe vào hệ thống đăng ký, quản lý xe; cập nhật trạng thái: xe tạm nhập tái xuất, xe miễn thuế, xe được cơ quan đăng ký giải quyết đóng lại số khung, số máy (nếu có), xe thế chấp ngân hàng.

Bước 11: Hướng dẫn chủ xe kiểm tra thông tin: Chủ xe và xe, cấp biển số ngẫu nhiên trên hệ thống đăng ký, quản lý xe theo quy định; ghi biển số vào giấy khai đăng ký xe.

Bước 12: Cấp giấy hẹn cho chủ xe; trường hợp chủ xe có yêu cầu chuyển chứng nhận đăng ký xe qua Bru điện tử thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận đăng ký xe.

Bước 13: Thu lệ phí đăng ký xe hoặc kiểm tra thông tin nộp lệ phí trực tuyến theo quy định và cán bộ đăng ký xe ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01) và trình lãnh đạo Công an cấp xã ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 14: Trả biển số xe (hướng dẫn chủ xe lắp biển số vào vị trí theo thiết kế của xe).

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến

**c) Thành phần hồ sơ:**

Giấy khai đăng ký xe (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA)

Giấy tờ chuyển quyền sở hữu xe.

Giấy tờ lệ phí trước bạ.

**d) Thời hạn giải quyết**

**Trực tiếp**

02 Ngày làm việc + Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã được phân cấp công tác đăng ký xe. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ). Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ; cấp giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời hạn hoàn thành thủ tục không quá 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

**Trực tuyến**

02 Ngày làm việc

+ Nộp Giấy khai đăng ký xe trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an;

Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ; cấp giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời hạn hoàn thành thủ tục không quá 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

· Biển số xe

· Giấy chứng nhận đăng ký xe

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý:**

· Luật giao thông đường bộ **Số: 23/2008/QH12**

· Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ **Số: Thông tư số 229/2016/TT-BTC**

· Thông tư 58/2020/TT-BCA **Số: 58/2020/TT-BCA**

· Thông tư 15/2022/TT-BCA **Số: 15/2022/TT-BCA**

**III. LĨNH VỰC KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

1. Thủ tục Giải quyết tố cáo không thuộc lĩnh vực tố tụng hình sự của công dân đối với lực lượng Công an nhân dân thực hiện tại cấp xã (phải là cán bộ thuộc biên chế của lực lượng Công an)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận, xử lý thông tin tố cáo: khi nhận được tố cáo thì người giải quyết tố cáo có trách nhiệm phân loại (nếu tố cáo cán bộ công an xã, thị trấn không thuộc biên chế của lực lượng Công an nhân dân thì thực hiện theo quy định tại Điều 12 Luật tố cáo) và xử lý như sau:

a) Nếu tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Trưởng Công an phường, thị trấn, Trưởng đồn, trạm Công an (gọi chung là Trưởng Công an cấp phường) thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, phải kiểm tra, xác minh họ, tên, địa chỉ

của người tố cáo và quyết định việc thụ lý hoặc không thụ lý giải quyết tố cáo, đồng thời thông báo cho người tố cáo biết lý do việc không thụ lý, nếu có yêu cầu; trường hợp phải kiểm tra, xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn kiểm tra, xác minh có thể dài hơn nhưng không quá 15 ngày.

b) Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, nhưng thuộc trách nhiệm giải quyết của Công an nhân dân, thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được, cơ quan, đơn vị tiếp nhận tố cáo phải chuyển đến Thủ trưởng cơ quan Công an có thẩm quyền giải quyết theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12/8/2013 của Chính phủ quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân để xem xét, giải quyết; đồng thời thông báo bằng văn bản cho người tố cáo (nếu họ không yêu cầu giữ bí mật) và cơ quan Thanh tra Công an cùng cấp với cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo biết.

c) Nếu tố cáo không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn tố cáo, người tiếp nhận phải chuyển đơn tố cáo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người tố cáo, nếu có yêu cầu. Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì người tiếp nhận tố cáo hướng dẫn người tố cáo đến tố cáo với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

Bước 2: Thụ lý, xác minh nội dung tố cáo: Trưởng Công an cấp phường ban hành quyết định thụ lý giải quyết tố cáo (sau đây gọi tắt là quyết định thụ lý). Việc thay đổi, bổ sung nội dung quyết định thụ lý phải thực hiện bằng quyết định của người giải quyết tố cáo. Trong trường hợp người giải quyết tố cáo tiến hành xác minh thì trong quyết định thụ lý phải thành lập Đoàn xác minh tố cáo hoặc Tổ xác minh tố cáo (sau đây gọi chung là Tổ xác minh) có từ hai người trở lên, trong đó giao cho một người làm Trưởng đoàn xác minh hoặc Tổ trưởng Tổ xác minh (sau đây gọi chung là Tổ trưởng Tổ xác minh). Trong quá trình xác minh, Tổ xác minh phải làm việc với người bị tố cáo, người tố cáo; thu thập các tài liệu liên quan đến nội dung tố cáo; báo cáo kết quả xác minh... theo quy định tại Thông tư số 12/2015/TT-BCA, ngày 02/3/2015 của Bộ Công an quy định quy trình giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân.

Bước 3: Báo cáo kết quả xác minh và kết luận nội dung tố cáo

a) Dự thảo Báo cáo kết quả xác minh, tổ chức thông báo dự thảo Báo cáo kết quả xác minh;

b) Hoàn chỉnh Báo cáo kết quả xác minh;

Các bước tiến hành trên được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 12/2015/TT-BCA, ngày 02/3/2015 của Bộ Công an quy định quy trình giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân.

c) Kết luận nội dung tố cáo:

Căn cứ Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo, các thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan, đối chiếu với các quy định của pháp luật, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo ban hành Kết luận nội dung tố cáo.

Bước 4: xử lý tố cáo của người giải quyết tố cáo: ngay sau khi có Kết luận về nội dung tố cáo, Trưởng Công an cấp phường căn cứ kết quả xác minh, kết luận nội dung tố cáo để xử lý theo quy định Thông tư số 12/2015/TT-BCA, ngày 02/3/2015 của Bộ Công an quy định quy trình giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân.

Bước 5: công khai kết luận nội dung tố cáo

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ký Kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo, người giải quyết tố cáo có trách nhiệm công khai Kết luận nội dung tố cáo, Quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 91/2013/NĐ-CP ngày 12/8/2013 của Chính phủ quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân. Trong trường hợp người tố cáo có yêu cầu thì người giải quyết tố cáo thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo, trừ những thông tin thuộc bí mật Nhà nước. Việc thông báo kết quả giải quyết tố cáo được thực hiện bằng một trong hai hình thức sau

(1) Gửi kết luận nội dung tố cáo, quyết định, văn bản xử lý tố cáo cho người tố cáo nếu kết luận, quyết định, văn bản đó không có nội dung, thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của ngành Công an;

(2) Gửi văn bản thông báo tóm tắt kết quả giải quyết tố cáo theo nội dung tố cáo cho người tố cáo biết, không đưa những nội dung, thông tin, tài liệu thuộc bí mật nhà nước, bí mật của ngành Công an vào văn bản thông báo.

**Bước 6: Kết thúc việc giải quyết tố cáo.**

Tổ trưởng Tổ xác minh làm thủ tục kết thúc hồ sơ, trình người giải quyết tố cáo ký quyết định kết thúc hồ sơ để nộp lưu theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính

**c) Thành phần hồ sơ:**

Nhóm 1 gồm các văn bản, tài liệu sau: Đơn tố cáo hoặc Biên bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp; Quyết định thụ lý, Quyết định thành lập Tổ xác minh; Kế hoạch xác minh tố cáo; Báo cáo kết quả thẩm tra, xác minh nội dung tố cáo; Kết luận nội dung tố cáo; các văn bản thông báo, xử lý, kiến nghị xử lý tố cáo

Nhóm 2 gồm các văn bản, tài liệu sau: Các biên bản làm việc; văn bản, tài liệu, chứng cứ thu thập được; văn bản giải trình của người bị tố cáo; các tài liệu khác có liên quan đến nội dung tố cáo

**d) Thời hạn giải quyết**

**Trực tiếp**

*60 Ngày làm việc* Theo quy định tại Điều 21 Luật tố cáo: thời hạn giải quyết tố cáo là 60 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là 90 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo. Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền giải quyết tố cáo có thể gia hạn giải quyết một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 60 ngày.

**Dịch vụ bưu chính**

*60 Ngày làm việc* Gửi qua bưu điện

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Kết luận nội dung tố cáo và quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo.

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Theo quy định tại Khoản 2 Điều 20 Luật Tố cáo: Người có thẩm quyền không thụ lý giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau đây:

a) Tố cáo về vụ việc đã được người đó giải quyết mà người tố cáo không cung cấp thông tin, tình tiết mới;

b) Tố cáo về vụ việc mà nội dung và những thông tin người tố cáo cung cấp không có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật;

c) Tố cáo về vụ việc mà người có thẩm quyền giải quyết tố cáo không đủ điều kiện để kiểm tra, xác minh hành vi vi phạm pháp luật, người vi phạm.

#### **l) Căn cứ pháp lý:**

· Luật 03/2011/QH13 **Số: 03/2011/QH13**

· Nghị định 76/2012/NĐ-CP - Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tố cáo **Số: 76/2012/NĐ-CP**

· Nghị định 91/2013/NĐ-CP - Quy định về tố cáo và giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân **Số: 91/2013/NĐ-CP**

· Thông tư 10/2014/TT-BCA - Quy định việc xử lý, giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong công an nhân dân **Số: 10/2014/TT-BCA**

· Thông tư 12/2015/TT-BCA - Quy định quy trình giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân **Số: 12/2015/TT-BCA**

## **IV. LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH**

1. Thủ tục trình báo mất hộ chiếu phổ thông ( thực hiện tại cấp xã)

a) 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 qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc 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.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính

**c) Thành phần hồ sơ:**

+ 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 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.

**d) Thời hạn giải quyết**

**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 và Cục Quản lý xuất nhập cảnh; trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Công an cấp xã, Cục Quản lý xuất nhập cảnh thực hiện hủy giá trị hộ chiếu và thông báo về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu cho người gửi đơn.

Trực tiếp nộp hồ sơ tại trụ sở làm việc của Công an cấp xã.

**Trực tuyến**

*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 và Cục Quản lý xuất nhập cảnh; trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Công an cấp xã, Cục Quản lý xuất nhập cảnh thực hiện hủy giá trị hộ chiếu và thông báo về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu cho người gửi đơn.

Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

**Dịch vụ bưu chính**

*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 và Cục Quản lý xuất nhập cảnh; trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Công an cấp xã, Cục Quản lý xuất nhập cảnh thực hiện hủy giá trị hộ chiếu và thông báo về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu cho người gửi đơn.

Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Thông báo của Cục Quản lý xuất nhập cảnh về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu (mẫu VB03/73) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an.

Văn bản thông báo về việc tiếp nhận đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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 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

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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.

**l) Căn cứ pháp lý:**

- Luật 49/2019/QH14 **Số: 49/2019/QH14**
- Thông tư 73/2021/TT-BCA **Số: 73/2021/TT-BCA**
- Thông tư 15/2022/TT-BCA **Số: 15/2022/TT-BCA**

**2. Thủ tục Trình báo mất giấy thông hành (thực hiện tại cấp xã)**

**a) 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 vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần tại Công an cấp xã đã cấp giấy thông hành đó hoặc thực hiện qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

- 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 hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an để người nộp hồ sơ bổ sung cho đầy đủ.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính

**c) Thành phần hồ sơ:**

+ 01 đơn trình báo mất giấy thông hành (mẫu M02);

+ 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.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì thành phần hồ sơ phải được chứng thực điện tử theo quy định, trường hợp hồ sơ chưa được chứng thực điện tử thì gửi hồ sơ về cơ quan tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

**d) Thời hạn giải quyết**

**Trực tiếp**

01 Ngày làm việc Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã biên giới tiếp giáp với Trung Quốc. 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, giấy thông hành sẽ bị hủy giá trị sử dụng.

**Trực tuyến**

01 Ngày làm việc Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an. 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, giấy thông hành sẽ bị hủy giá trị sử dụng.

**Dịch vụ bưu chính**



01 Ngày làm việc nộp bổ sung hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích theo thông báo của cơ quan tiếp nhận hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có). 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, giấy thông hành sẽ bị hủy giá trị sử dụng.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Thông báo Giấy thông hành bị hủy giá trị sử dụng

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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 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

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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.

**l) Căn cứ pháp lý:**

· Nghị định 76/2020/NĐ-CP Số: **76/2020/NĐ-CP**

· Luật 49/2019/QH14 Số: **49/2019/QH14**

**Mẫu TK05** Ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

### ĐƠN TRÌNH BÁO MẤT HỘ CHIẾU PHỔ

**THÔNG<sup>(1)</sup>**

Kính gửi

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<sup>(3)</sup> .....Ngày cấp:...../...../.....
5. Nơi cư trú hiện nay.....
6. Số điện thoại.....
7. Thông tin về hộ chiếu bị mất<sup>(4)</sup>:  
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<sup>(5)</sup>**  
(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.

**V. LĨNH VỰC QUẢN LÝ VŨ KHÍ, VẬT LIỆU NỔ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ VÀ PHÁO**

1. Thủ tục Thông báo khai báo vũ khí thô sơ tại Công an xã, phường, thị trấn

a) Trình tự thực hiện

+ Bước 1: Tập thể, cá nhân sở hữu vũ khí thô sơ dùng làm hiện vật để trưng bày, triển lãm, đồ gia bảo phải khai báo với Công an xã, phường, thị trấn nơi đặt trụ sở hoặc nơi cư trú vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

+ Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ theo dõi hồ sơ đã tiếp nhận; ghi và giao giấy biên nhận hồ sơ cho người đến nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai lại. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do không tiếp nhận cho tập thể, cá nhân đã đề nghị.

+ Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ, tập thể, cá nhân khai báo vũ khí thô sơ đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả thông báo khai báo vũ khí thô sơ.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp

**c) Thành phần hồ sơ:**

Bản kê khai vũ khí thô sơ

Bản sao giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ (nếu có)

Giấy giới thiệu

Bản sao thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ

Văn bản đề nghị

**d) Thời hạn giải quyết**

3 Ngày làm việc

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an xã

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý:**

· Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ **Số: Luật 14/2017/QH14**

· Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ **Số: Thông tư 16/2018/TT-BCA**

· Quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ **Số: Thông tư 17/2018/TT-BCA**

· Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ **Số: Nghị định 79/2018/NĐ-CP**