

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**XÃ TÂN LỢI**

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

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Thứ tự</b>
1	Đăng ký thường trú	
2	Tách sổ hộ khẩu	
3	Cấp đổi sổ hộ khẩu	
4	Cấp lại sổ hộ khẩu	
5	Điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu	
6	Xóa đăng ký thường trú	
7	Cấp giấy chuyển hộ khẩu	
8	Xác nhận việc trước đây đã đăng ký thường trú	
9	Đăng ký tạm trú tại Công an cấp xã	
10	Cấp đổi sổ tạm trú tại Công an cấp xã	
11	Cấp lại sổ tạm trú tại Công an cấp xã	
12	Điều chỉnh những thay đổi trong sổ tạm trú tại Công an cấp xã	
13	Khai báo tạm vắng tại Công an cấp xã	
14	Lưu trú và tiếp nhận lưu trú tại Công an cấp xã	
15	Gia hạn tạm trú tại Công an cấp xã	
16	Hủy bỏ kết quả đăng ký thường trú trái pháp luật.	
17	Hủy bỏ đăng ký tạm trú trái pháp luật tại Công an cấp xã	
18	Giải quyết khiếu nại về quyết định hành chính, hành vi hành chính của công dân đối với lực lượng Công an nhân dân (phải là cán bộ thuộc biên chế của lực lượng Công an)	
19	Giải quyết tố cáo không thuộc lĩnh vực tố tụng hình sự của công dân đối với lực lượng Công an nhân dân (phải là cán bộ thuộc biên chế của lực lượng Công an)	
20	Cấp giấy xác nhận khai báo vũ khí thô sơ	

## **1. Đăng ký thường trú**

### **Trình tự thực hiện:**

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. Công dân nộp hồ sơ tại Công an xã, thị trấn. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú  
+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người đến nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho công dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận.

- Trả kết quả:

+ Trường hợp được giải quyết đăng ký thường trú: Nộp lệ phí và nhận hồ sơ; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu, đối chiếu các thông tin được ghi trong sổ hộ khẩu, giấy tờ khác và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu (ký, ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận kết quả).

+ Trường hợp không giải quyết đăng ký thường trú: Nhận lại hồ sơ đã nộp; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ; nhận văn bản về việc không giải quyết đăng ký thường trú và ký nhận (ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận văn bản và hồ sơ đăng ký cư trú đã nộp) vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

Thời gian trả kết quả: Theo ngày hẹn trên giấy biên nhận.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Công an xã, thị trấn.

### **Hồ sơ:**

#### **\* Thành phần hồ sơ:**

- Bản khai nhân khẩu (HK01).  
- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu nhân khẩu (HK02)  
- Giấy chuyên hộ khẩu (HK07)  
- Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp  
- Một số trường hợp cụ thể hồ sơ quy định tại khoản 2, Điều 6 Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Sổ hộ khẩu (nếu có).

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Không quá 08 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sổ hộ khẩu (hoặc ghi tên vào sổ hộ khẩu).

**Lệ phí:** Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản khai nhân khẩu (HK01); Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không

**Cơ sở pháp lý của TTHC:**




20. Tiền án (Tội danh, hình phạt, theo bản án số, ngày, tháng, năm của Tòa án):.....  
 .....

21. Tóm tắt về gia đình (Bố, mẹ; vợ/chồng; con; anh, chị, em ruột) <sup>(4)</sup>:  
 .....

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quan hệ	Nghề nghiệp	Địa chỉ chỗ ở hiện nay

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình./.

....., ngày.....tháng.....năm.....  
 NGƯỜI KHAI HOẶC NGƯỜI VIẾT HỘ  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu;  
 (2) Ghi rõ trình độ học vấn cao nhất (Tiến sỹ, Thạc sỹ, Đại học, Cao đẳng, Trung cấp, tốt nghiệp phổ thông trung học, tốt nghiệp phổ thông cơ sở...; nếu không biết chữ thì ghi rõ "không biết chữ");  
 (3) Ghi rõ chuyên ngành được đào tạo hoặc trình độ tay nghề, bậc thợ, chuyên môn kỹ thuật khác được ghi trong văn bằng, chứng chỉ.

(4) Ghi cả cha, mẹ, con nuôi; người nuôi dưỡng; người giám hộ theo quy định của pháp luật (nếu có).

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

Mẫu HK02 ban hành  
theo TT số  
36/2014/TT-BCA  
ngày 09/9/2014

**PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU**

Kính gửi: .....

**I. Thông tin về người viết phiếu báo**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....  
3. CMND số:..... 4. Hộ chiếu số: .....  
5. Nơi thường trú: .....  
6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: ..... Số điện thoại liên hệ:.....

**II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....  
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... 4. Dân tộc:..... 5. Quốc tịch: .....  
6. CMND số:..... 7. Hộ chiếu số: .....  
8. Nơi sinh: .....  
9. Nguyên quán:.....  
10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....  
11. Nơi thường trú: .....  
12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: ..... Số điện thoại liên hệ:.....  
13. Họ và tên chủ hộ:..... 14. Quan hệ với chủ hộ:.....  
15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu <sup>(2)</sup>:.....

**16. Những người cùng thay đổi:**

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi sinh	Nghề nghiệp	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ với người có thay đổi

....., ngày.....tháng.....năm....

Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ <sup>(3)</sup>

(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm....

NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4):.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., ngày...tháng...năm...  
TRƯỞNG CÔNG AN:.....  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) Viết chữ in hoa đủ dấu  
(2) Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...  
(3) Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.  
(4) Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.  
Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II

## 2. Tách sổ hộ khẩu

### Trình tự thực hiện:

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
  - Công dân nộp hồ sơ tại Công an xã, thị trấn. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú:
    - + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.
    - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người đến nộp hồ sơ.
    - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho công dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận.
  - Trả kết quả:
    - + Trường hợp được giải quyết tách sổ hộ khẩu: Nộp lệ phí và nhận hồ sơ; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu, đối chiếu các thông tin được ghi trong sổ hộ khẩu, giấy tờ khác và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu (ký, ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận kết quả).
    - + Trường hợp không giải quyết tách sổ hộ khẩu: Nhận lại hồ sơ đã nộp; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ; nhận văn bản về việc không giải quyết tách sổ hộ khẩu và ký nhận (ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận văn bản và hồ sơ đăng ký cư trú đã nộp) vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.
- Thời gian trả kết quả: theo ngày hẹn trên giấy biên nhận.
- Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Công an xã, thị trấn.
- Hồ sơ:**

**\* Thành phần hồ sơ:**

- Sổ hộ khẩu.
- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

Chủ hộ phải ghi vào phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu đồng ý cho tách sổ hộ khẩu, ký, ghi rõ họ tên và ngày, tháng, năm.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sổ hộ khẩu.

**Lệ phí:** Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Chủ hộ phải ghi vào phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu đồng ý cho tách sổ hộ khẩu.

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13, ngày 20/6/2013).
- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.
- Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.
- Thông tư số 36/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.
- Thông tư số 61/2014/TT-BCA, ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.

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

-----

Mẫu HK02 ban hành theo TT số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014

**PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU**

Kính gửi: .....

**I. Thông tin về người viết phiếu báo**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: .....
  2. Giới tính:.....
  3. CMND số:.....
  4. Hộ chiếu số: .....
  5. Nơi thường trú: .....
  6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....
- ..... Số điện thoại liên hệ:.....

**II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>:.....
2. Giới tính:.....

3. Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../..... 4. Dân tộc:.....5. Quốc tịch:.....  
 6. CMND số:..... 7. Hộ chiếu số: .....  
 8. Nơi sinh: .....  
 9. Nguyên quán:.....  
 10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....  
 11. Nơi thường trú: .....  
 12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....  
 ..... Số điện thoại liên hệ:.....  
 13. Họ và tên chủ hộ:.....14. Quan hệ với chủ hộ:.....  
 15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu <sup>(2)</sup>:.....  
 .....  
 16. Những người cùng thay đổi:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi sinh	Nghề nghiệp	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ với người có thay đổi

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

....., ngày...tháng...năm...  
**NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN <sup>(4)</sup>:**.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

....., ngày...tháng...năm...  
**TRƯỞNG CÔNG AN:**.....  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

(1) *Viết chữ in hoa đủ dấu*  
 (2) *Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...*



(3) Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.

(4) Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.

Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II

### **3. Cấp đổi sổ hộ khẩu**

#### **Trình tự thực hiện:**

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.  
- Công dân nộp hồ sơ tại Công an xã, thị trấn. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.  
+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người đến nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho công dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận.

- Trả kết quả:

+ Trường hợp được giải quyết cấp đổi sổ hộ khẩu: Nộp lệ phí và nhận hồ sơ; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu, đối chiếu các thông tin được ghi trong sổ hộ khẩu, giấy tờ khác và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu (ký, ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận kết quả).

+ Trường hợp không giải quyết cấp đổi sổ hộ khẩu: Nhận lại hồ sơ đã nộp; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ; nhận văn bản về việc không giải quyết đăng cấp đổi sổ hộ khẩu và ký nhận (ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận văn bản và hồ sơ đăng ký cư trú đã nộp) vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

Thời gian trả kết quả: Theo ngày hẹn trên giấy biên nhận.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Công an xã, thị trấn.

#### **Hồ sơ:**

\* **Thành phần hồ sơ:**

- Sổ hộ khẩu (bị hư hỏng) hoặc sổ hộ khẩu gia đình, giấy chứng nhận nhân khẩu tập thể (đối với trường hợp đổi từ mẫu sổ cũ).

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sổ hộ khẩu.

**Lệ phí:** Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13,




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

....., ngày....tháng....năm...  
**NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4):**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., ngày...tháng...năm...  
**TRƯỞNG CÔNG AN:**.....  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

(1) *Viết chữ in hoa đủ dấu*

(2) *Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...*

(3) *Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.*

(4) *Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.*

*Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II*

#### **4. Cấp lại sổ hộ khẩu**

##### **Trình tự thực hiện:**

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Công dân nộp hồ sơ tại Công an xã, thị trấn. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú:
  - + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.
  - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người đến nộp hồ sơ.
  - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho công dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận.
- Trả kết quả:

+ Trường hợp được giải quyết cấp lại sổ hộ khẩu: Nộp lệ phí và nhận hồ sơ; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu, đối chiếu các thông tin được ghi trong sổ hộ khẩu, giấy tờ khác và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu (ký, ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận kết quả).

+ Trường hợp không giải quyết cấp lại sổ hộ khẩu: Nhận lại hồ sơ đã nộp; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ; nhận văn bản về việc không giải quyết cấp lại sổ hộ khẩu và ký nhận (ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận văn bản và hồ sơ đăng ký cư trú đã nộp) vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

Thời gian trả kết quả: theo ngày hẹn trên giấy biên nhận.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Công an xã, thị trấn.

**Hồ sơ:**

\* **Thành phần hồ sơ:** Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sổ hộ khẩu.

**Lệ phí:** Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13, ngày 20/6/2013).

- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

- Thông tư số 61/2014/TT-BCA, ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.

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

-----

Mẫu HK02 ban hành theo TT số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014

**PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU**

Kính gửi: .....

**I. Thông tin về người viết phiếu báo**

1. Họ và tên<sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....

3. CMND số:..... 4. Hộ chiếu số: .....

5. Nơi thường trú: .....  
 6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....  
 ..... Số điện thoại liên hệ:.....

**II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....  
 3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... 4. Dân tộc:.....5. Quốc tịch: .....  
 6. CMND số:..... 7. Hộ chiếu số: .....  
 8. Nơi sinh: .....  
 9. Nguyên quán:.....  
 10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....  
 11. Nơi thường trú: .....  
 12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....  
 ..... Số điện thoại liên hệ: .....  
 13. Họ và tên chủ hộ:.....14. Quan hệ với chủ hộ:.....  
 15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu <sup>(2)</sup>:.....  
 .....

16. Những người cùng thay đổi:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi sinh	Nghề nghiệp	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ với người có thay đổi

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

....., ngày....tháng....năm...  
 NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4):.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

....., ngày....tháng....năm...  
 TRƯỞNG CÔNG AN:.....  
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) *Viết chữ in hoa đủ dấu*

(2) *Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...*

(3) *Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.*

(4) *Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.*

*Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II*

## **5. Điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu**

### **Trình tự thực hiện:**

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.  
- Công dân nộp hồ sơ tại Công an xã, thị trấn. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người đến nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho công dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận.

- Trả kết quả:

+ Trường hợp được giải quyết điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu: Nộp lệ phí và nhận hồ sơ; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu, đối chiếu các thông tin được ghi trong sổ hộ khẩu, giấy tờ khác và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu (ký, ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận kết quả).

+ Trường hợp không giải quyết điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu: Nhận lại hồ sơ đã nộp; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ; nhận văn bản về việc không giải quyết điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu và ký nhận (ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận văn bản và hồ sơ đăng ký cư trú đã nộp) vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

+ Thời gian trả kết quả: Theo ngày hẹn trên giấy biên nhận.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Công an xã, thị trấn.

### **Hồ sơ:**

#### **\* Thành phần hồ sơ:**

- Sổ hộ khẩu

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02)

- Tùy từng trường hợp điều chỉnh thay đổi mà xuất trình các giấy tờ khác theo quy định như: Ý kiến của chủ hộ hoặc người khác trong gia đình về việc thay đổi chủ hộ; giấy khai sinh hoặc quyết định được phép thay đổi của cơ quan có thẩm quyền về đăng ký hộ tịch; quyết định thay đổi địa giới hành chính, đơn vị hành chính đường phố, số nhà của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; giấy tờ chứng minh chỗ ở hợp pháp mới.

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sổ hộ khẩu.

**Lệ phí:** Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13, ngày 20/6/2013).

- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

- Thông tư số 61/2014/TT-BCA, ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.

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

-----

Mẫu HK02 ban hành theo TT số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014

**PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU**

Kính gửi: .....

**I. Thông tin về người viết phiếu báo**

1. Họ và tên<sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....

3. CMND số:..... 4. Hộ chiếu số: .....

5. Nơi thường trú: .....

6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....

..... Số điện thoại liên hệ:.....

**II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu**

1. Họ và tên<sup>(1)</sup>:..... 2. Giới tính:.....

3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... 4. Dân tộc:..... 5. Quốc tịch: .....

6. CMND số:..... 7. Hộ chiếu số: .....

8. Nơi sinh: .....

9. Nguyên quán:.....

10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

11. Nơi thường trú: .....

12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....

..... Số điện thoại liên hệ:.....

13. Họ và tên chủ hộ:..... 14. Quan hệ với chủ hộ: .....

15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu<sup>(2)</sup>:.....

16. Những người cùng thay đổi:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi sinh	Nghề nghiệp	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ với người có thay đổi

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

....., ngày...tháng...năm...  
**NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN** (4):.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

....., ngày...tháng...năm...  
**TRƯỞNG CÔNG AN:**.....  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

(1) *Viết chữ in hoa đủ dấu*  
 (2) *Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...*  
 (3) *Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.*  
 (4) *Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.*  
*Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II*

**6. Xóa đăng ký thường trú**  
**Trình tự thực hiện:**  
 - Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.



- Công dân nộp hồ sơ tại Công an xã, thị trấn. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người đến nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho công dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận.

- Trả kết quả: Người nhận kết quả đưa giấy biên nhận, cán bộ đăng ký trả Sổ hộ khẩu (đã xóa tên) và yêu cầu người nhận kết quả ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

Thời gian trả kết quả: Theo ngày hẹn trên giấy biên nhận.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Công an xã, thị trấn.

**Hồ sơ:**

**\* Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

- Sổ hộ khẩu.

- Giấy tờ chứng minh thuộc một trong các trường hợp xóa đăng ký thường trú: Chết, bị Tòa án tuyên bố mất tích hoặc đã chết; được tuyển dụng vào Quân đội nhân dân, Công an nhân dân ở tập trung trong doanh trại; ra nước ngoài để định cư; đã đăng ký thường trú ở nơi cư trú mới.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sổ hộ khẩu (đã xóa tên).

**Lệ phí:** Không

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13, ngày 20/6/2013).

- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

- Thông tư số 61/2014/TT-BCA, ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

hành  
theo TT số  
36/2014/TT-BCA  
ngày 09/9/2014

**PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU**

Kính gửi: .....

**I. Thông tin về người viết phiếu báo**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....  
3. CMND số:..... 4. Hộ chiếu số: .....  
5. Nơi thường trú: .....  
6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....  
Số điện thoại liên hệ:.....

**II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....  
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... 4. Dân tộc:..... 5. Quốc tịch: .....  
6. CMND số:..... 7. Hộ chiếu số: .....  
8. Nơi sinh: .....  
9. Nguyên quán:.....  
10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....  
11. Nơi thường trú: .....  
12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....  
Số điện thoại liên hệ:.....  
13. Họ và tên chủ hộ:..... 14. Quan hệ với chủ hộ:.....  
15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu <sup>(2)</sup>:.....

**16. Những người cùng thay đổi:**

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi sinh	Nghề nghiệp	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ với người có thay đổi

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

....., ngày.....tháng.....năm....  
**NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN <sup>(4)</sup>:**.....  
.....  
.....

....., ngày...tháng...năm...  
TRƯỜNG CÔNG AN:.....  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) *Viết chữ in hoa đủ dấu*

(2) *Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...*

(3) *Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.*

(4) *Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.*

*Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II*

## **7. Cấp giấy chuyển hộ khẩu**

### **Trình tự thực hiện:**

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.  
- Công dân nộp hồ sơ tại Công an xã, thị trấn để làm thủ tục cấp giấy chuyển hộ khẩu. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.  
+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người đến nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho công dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận.

- Nhận kết quả: Người nhận kết quả đưa giấy biên nhận, cán bộ đăng ký giao giấy chuyển hộ khẩu và hồ sơ cho người đến nhận kết quả và yêu cầu người nhận kết quả ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

Thời gian trả kết quả: theo ngày hẹn trên giấy biên nhận.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Công an xã, thị trấn.

### **Hồ sơ:**

#### **\* Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02)  
- Sổ hộ khẩu (hoặc sổ hộ khẩu gia đình, giấy chứng nhận nhân khẩu tập thể đã được cấp trước đây).

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chuyển hộ khẩu (HK07).

**Lệ phí:** Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Giấy chuyển hộ khẩu được cấp cho công dân trong các trường hợp sau đây: chuyển đi ngoài phạm vi xã, thị trấn của huyện thuộc tỉnh; chuyển đi ngoài phạm vi huyện, quận, thị xã của thành phố trực thuộc trung ương; thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

- Trường hợp không phải cấp giấy chuyển hộ khẩu: chuyển đi trong phạm vi xã, thị trấn của huyện thuộc tỉnh; chuyển đi trong cùng một huyện, quận, thị xã của thành phố trực thuộc trung ương; chuyển đi trong cùng một thị xã, thành phố thuộc tỉnh; học sinh, sinh viên, học viên học tại nhà trường và cơ sở giáo dục khác; đi làm nghĩa vụ quân sự, phục vụ có thời hạn trong Công an nhân dân; được tuyển dụng vào Quân đội nhân dân, Công an nhân dân ở tập trung trong doanh trại hoặc nhà ở tập thể; chấp hành hình phạt tù; chấp hành quyết định đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh, cơ sở cai nghiện ma túy bắt buộc, quản chế.

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13, ngày 20/6/2013).

- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

- Thông tư số 61/2014/TT-BCA, ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.

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

-----

Mẫu HK02 ban hành theo TT số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014

**PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU**

Kính gửi: .....

**I. Thông tin về người viết phiếu báo**

1. Họ và tên<sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....

3. CMND số:..... 4. Hộ chiếu số: .....

5. Nơi thường trú: .....

6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....

..... Số điện thoại liên hệ:.....

## II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính: .....  
3. Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../..... 4. Dân tộc: ..... 5. Quốc tịch: .....  
6. CMND số: ..... 7. Hộ chiếu số: .....  
8. Nơi sinh: .....  
9. Nguyên quán: .....  
10. Nghề nghiệp, nơi làm việc: .....  
11. Nơi thường trú: .....  
12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....  
..... Số điện thoại liên hệ: .....  
13. Họ và tên chủ hộ: ..... 14. Quan hệ với chủ hộ: .....  
15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu <sup>(2)</sup>: .....

16. Những người cùng thay đổi:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi sinh	Nghề nghiệp	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ với người có thay đổi

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

....., ngày...tháng...năm...  
**NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN** (4): .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., ngày...tháng...năm...  
**TRƯỞNG CÔNG AN**: .....  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu

(2) Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...

(3) Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.

(4) Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.

Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II

## **8. Xác nhận việc trước đây đã đăng ký thường trú**

### **Trình tự thực hiện:**

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Công dân nộp hồ sơ tại Công an cấp xã, thị trấn. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú:
  - + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.
  - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người đến nộp hồ sơ.
  - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho công dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận.
- Nhận kết quả tại trụ sở Công an xã, thị trấn:
  - + Nội dung xác nhận bao gồm các thông tin cơ bản của từng cá nhân: Họ và tên, tên gọi khác (nếu có), ngày, tháng, năm sinh, giới tính, nguyên quán, dân tộc, tôn giáo, số chứng minh nhân dân, nơi thường trú, ngày, tháng, năm đăng ký thường trú, ngày, tháng, năm xóa đăng ký thường trú.
  - + Người nhận kết quả đưa giấy biên nhận, cán bộ trả kết quả kiểm tra và yêu cầu ký nhận, trả kết quả xác nhận cho người đến nhận kết quả.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Công an xã, thị trấn.

### **Hồ sơ:**

#### **\* Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02)
- Giấy tờ, tài liệu chứng minh công dân trước đây có hộ khẩu thường trú (nếu có).

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận.

**Lệ phí:** Không

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13,




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

....., ngày....tháng....năm...  
**NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4):**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., ngày...tháng...năm...  
**TRƯỞNG CÔNG AN:**.....  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

- (1) *Viết chữ in hoa đủ dấu*  
(2) *Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...*  
(3) *Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.*  
(4) *Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.*  
*Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II*

**9. Đăng ký tạm trú tại Công an cấp xã**  
**Trình tự thực hiện:**

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Công dân nộp hồ sơ tại Công an phường, xã, thị trấn. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú:
  - + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.
  - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người đến nộp hồ sơ.
  - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho công dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận.
- Nhận kết quả: Nộp giấy biên nhận.





**BẢN KHAI NHÂN KHẨU**  
(Dùng cho người từ đủ 14 tuổi trở lên)

1. Họ và tên <sup>(1)</sup> : .....						
2. Họ và tên gọi khác (nếu có): .....						
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....			4. Giới tính: .....			
5. Nơi sinh: .....						
6. Nguyên quán:.....						
7. Dân tộc:.....		8. Tôn giáo:.....			9. Quốc tịch: .....	
10. CMND số:.....			11. Hộ chiếu số: .....			
12. Nơi thường trú: .....						
.....						
13. Địa chỉ chỗ ở hiện nay:.....						
.....						
14. Trình độ học vấn <sup>(2)</sup> :.....			15. Trình độ chuyên môn <sup>(3)</sup> :.....			
16. Biết tiếng dân tộc:.....			17. Trình độ ngoại ngữ: .....			
18. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....						
.....						
19. Tóm tắt về bản thân (Từ đủ 14 tuổi trở lên đến nay ở đâu, làm gì):						
<b>Từ tháng, năm đến tháng, năm</b>	<b>Chỗ ở</b> (Ghi rõ số nhà, đường phố; thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc; xã/ phường/thị trấn; quận/huyện; tỉnh/ thành phố. Nếu ở nước ngoài thì ghi rõ tên nước)				<b>Nghề nghiệp, nơi làm việc</b>	
20. Tiền án (Tội danh, hình phạt, theo bản án số, ngày, tháng, năm của Tòa án):.....						
.....						
.....						
21. Tóm tắt về gia đình (Bố, mẹ; vợ/chồng; con; anh, chị, em ruột) <sup>(4)</sup> :						
<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Ngày, tháng, năm sinh</b>	<b>Giới tính</b>	<b>Quan hệ</b>	<b>Nghề nghiệp</b>	<b>Địa chỉ chỗ ở hiện nay</b>


Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình./.

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**NGƯỜI KHAI HOẶC NGƯỜI VIẾT HỘ**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

- (1) *Viết chữ in hoa đủ dấu;*  
 (2) *Ghi rõ trình độ học vấn cao nhất (Tiến sĩ, Thạc sĩ, Đại học, Cao đẳng, Trung cấp, tốt nghiệp phổ thông trung học, tốt nghiệp phổ thông cơ sở...; nếu không biết chữ thì ghi rõ "không biết chữ");*  
 (3) *Ghi rõ chuyên ngành được đào tạo hoặc trình độ tay nghề, bậc thợ, chuyên môn kỹ thuật khác được ghi trong văn bằng, chứng chỉ.*  
 (4) *Ghi cả cha, mẹ, con nuôi; người nuôi dưỡng; người giám hộ theo quy định của pháp luật (nếu có).*

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

Mẫu HK02 ban  
 hành  
 theo TT số  
 36/2014/TT-BCA  
 ngày 09/9/2014

**PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU**  
 Kính gửi: .....

**I. Thông tin về người viết phiếu báo**

- 1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: .....
- 2. Giới tính:.....
- 3. CMND số:.....
- 4. Hộ chiếu số: .....
- 5. Nơi thường trú: .....
- 6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....
- ..... Số điện thoại liên hệ:.....

**II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu**

- 1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: .....
- 2. Giới tính:.....
- 3. Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../.....
- 4. Dân tộc:.....
- 5. Quốc tịch: .....
- 6. CMND số:.....
- 7. Hộ chiếu số: .....
- 8. Nơi sinh: .....
- 9. Nguyên quán:.....
- 10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....
- 11. Nơi thường trú: .....
- 12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....
- ..... Số điện thoại liên hệ:.....
- 13. Họ và tên chủ hộ:.....
- 14. Quan hệ với chủ hộ:.....
- 15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu <sup>(2)</sup>:.....
- .....
- 16. Những người cùng thay đổi:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi sinh	Nghề nghiệp	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ với người có thay đổi

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

....., ngày....tháng....năm...  
**NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN <sup>(4)</sup>:**.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

....., ngày...tháng...năm...  
TRƯỞNG CÔNG AN:.....  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) *Viết chữ in hoa đủ dấu*

(2) *Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...*

(3) *Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.*

(4) *Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.*

*Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II*

## **10. Cấp đổi sổ tạm trú tại Công an cấp xã**

### **Trình tự thực hiện:**

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Công dân nộp hồ sơ tại Công an phường, xã, thị trấn. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú:
  - + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.
  - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người đến nộp hồ sơ.
  - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho công dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận.
- Nhận kết quả: Nộp giấy biên nhận.
  - + Trường hợp được giải quyết đổi sổ tạm trú: Nộp lệ phí và nhận hồ sơ; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu, đối chiếu các thông tin được ghi trong sổ tạm trú, giấy tờ khác và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu (ký, ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận kết quả).
  - + Trường hợp không giải quyết đổi sổ tạm trú: Nhận lại hồ sơ đã nộp; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ; nhận văn bản về việc không giải quyết cấp đổi sổ tạm trú và ký nhận (ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận văn bản và hồ sơ đăng ký cư trú đã nộp) vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Công an xã, phường, thị trấn.

### **Hồ sơ:**

#### **\* Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).
- Sổ tạm trú.

#### **\* Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sổ tạm trú.

**Lệ phí:** Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13, ngày 20/6/2013).
- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.
- Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.
- Thông tư số 36/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.
- + Thông tư số 61/2014/TT-BCA, ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.

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

-----

Mẫu HK02 ban  
hành  
theo TT số  
36/2014/TT-BCA  
ngày 09/9/2014

**PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU**

Kính gửi: .....

**I. Thông tin về người viết phiếu báo**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....  
3. CMND số:..... 4. Hộ chiếu số: .....  
5. Nơi thường trú: .....  
6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....  
Số điện thoại liên hệ:.....

**II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....  
3. Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../..... 4. Dân tộc:..... 5. Quốc tịch: .....  
6. CMND số:..... 7. Hộ chiếu số: .....  
8. Nơi sinh: .....  
9. Nguyên quán:.....  
10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....  
11. Nơi thường trú: .....  
12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....  
Số điện thoại liên hệ:.....  
13. Họ và tên chủ hộ:..... 14. Quan hệ với chủ hộ:.....  
15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu <sup>(2)</sup>:.....

16. Những người cùng thay đổi:

TT	Họ và tên	Ngày,	Giới	Nơi	Nghề	Dân	Quốc	CMND	Quan hệ
----	-----------	-------	------	-----	------	-----	------	------	---------

		tháng, năm sinh	tính	sinh	nghề nghiệp	tộc	tịch	số (hoặc Hộ chiếu số)	với người có thay đổi

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

....., ngày....tháng....năm....  
**NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4):**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., ngày...tháng...năm...  
**TRƯỞNG CÔNG AN:**.....  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

- (1) *Viết chữ in hoa đủ dấu*  
(2) *Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...*  
(3) *Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.*  
(4) *Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.*  
*Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II*

**11. Cấp lại sổ tạm trú tại Công an cấp xã**  
**Trình tự thực hiện:**  
- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.  
- Công dân nộp hồ sơ tại Công an phường, xã, thị trấn. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú:  
+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.





PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU

Kính gửi: .....

**I. Thông tin về người viết phiếu báo**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....  
3. CMND số:..... 4. Hộ chiếu số: .....  
5. Nơi thường trú: .....  
6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....  
Số điện thoại liên hệ:.....

**II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....  
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... 4. Dân tộc:..... 5. Quốc tịch: .....  
6. CMND số:..... 7. Hộ chiếu số: .....  
8. Nơi sinh: .....  
9. Nguyên quán:.....  
10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....  
11. Nơi thường trú: .....  
12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....  
Số điện thoại liên hệ:.....  
13. Họ và tên chủ hộ:..... 14. Quan hệ với chủ hộ: .....  
15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu <sup>(2)</sup>:.....

16. Những người cùng thay đổi:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi sinh	Nghề nghiệp	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ với người có thay đổi

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

....., ngày....tháng....năm...  
NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO  
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN <sup>(4)</sup>:.....  
.....  
.....

....., ngày...tháng...năm...  
TRƯỞNG CÔNG AN:.....  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) *Viết chữ in hoa đủ dấu*

(2) *Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...*

(3) *Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.*

(4) *Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.*

*Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II*

## **12. Điều chỉnh những thay đổi trong sổ tạm trú tại Công an cấp xã**

### **Trình tự thực hiện:**

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Công dân nộp hồ sơ tại Công an phường, xã, thị trấn. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú:
  - + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.
  - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người đến nộp hồ sơ.
  - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho công dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận.
- Nhận kết quả: Nộp giấy biên nhận.
- + Trường hợp được giải quyết điều chỉnh những thay đổi trong sổ tạm trú: Nộp lệ phí và nhận hồ sơ; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu, đối chiếu các thông tin được ghi trong sổ tạm trú, giấy tờ khác và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu (ký, ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận kết quả).
- + Trường hợp không giải quyết điều chỉnh những thay đổi trong sổ tạm trú: Nhận lại hồ sơ đã nộp; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ; nhận văn bản về việc không giải quyết điều chỉnh những thay đổi trong sổ tạm trú và ký nhận (ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận văn bản và hồ sơ đăng ký cư trú đã nộp) vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Công an xã, phường, thị trấn.

### **Hồ sơ:**

#### **\* Thành phần hồ sơ:**

- Sổ hộ khẩu.
- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02)
- Tùy từng trường hợp điều chỉnh thay đổi mà xuất trình các giấy tờ khác theo quy định như: Ý kiến của chủ hộ hoặc người khác trong gia đình về việc thay đổi chủ

hộ; Giấy khai sinh hoặc Quyết định được phép thay đổi của cơ quan có thẩm quyền về đăng ký hộ tịch; Quyết định thay đổi địa giới hành chính, đơn vị hành chính đường phố, số nhà của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; giấy tờ chứng minh chỗ ở hợp pháp mới.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sở tạm trú (đã điều chỉnh).

**Lệ phí:** Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13, ngày 20/6/2013).
- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.
- Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.
- Thông tư số 36/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.
- + Thông tư số 61/2014/TT-BCA, ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----  
Mẫu HK02 ban hành theo TT số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014

**PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU**

Kính gửi: .....

**I. Thông tin về người viết phiếu báo**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....  
3. CMND số:..... 4. Hộ chiếu số: .....  
5. Nơi thường trú: .....  
6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....  
Số điện thoại liên hệ:.....

**II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....  
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... 4. Dân tộc:..... 5. Quốc tịch:.....  
6. CMND số:..... 7. Hộ chiếu số: .....  
8. Nơi sinh: .....

9. Nguyên quán:.....  
 10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....  
 11. Nơi thường trú: .....  
 12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....  
 ..... Số điện thoại liên hệ:.....  
 13. Họ và tên chủ hộ:..... 14. Quan hệ với chủ hộ:.....  
 15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu <sup>(2)</sup>:.....  
 .....  
 16. Những người cùng thay đổi:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi sinh	Nghề nghiệp	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ với người có thay đổi

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

....., ngày....tháng....năm...  
 NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4):.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

....., ngày...tháng...năm...  
 TRƯỞNG CÔNG AN:.....  
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu  
 (2) Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...  
 (3) Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.

(4) Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.

Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II

### **13. Khai báo tạm vắng tại Công an cấp xã**

#### **Trình tự thực hiện:**

- Những người sau đây khi đi khỏi nơi cư trú phải đến trụ sở Công an xã, phường, thị trấn khai báo tạm vắng:

+ Bị can, bị cáo đang tại ngoại; người bị kết án phạt tù nhưng chưa có quyết định thi hành án hoặc được hoãn, tạm đình chỉ chấp hành hình phạt tù; người bị kết án phạt tù được hưởng án treo; người bị phạt cải tạo không giam giữ; người đang bị quản chế; người đang chấp hành biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn; người bị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh, trường giáo dưỡng nhưng đang được hoãn chấp hành hoặc tạm đình chỉ thi hành khi đi khỏi nơi cư trú từ 01 ngày trở lên.

+ Người trong độ tuổi nghĩa vụ quân sự, dự bị động viên đi khỏi huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi mình cư trú từ 3 tháng trở lên.

- Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, hướng dẫn nội dung khai báo, ký xác nhận vào phần phiếu cấp cho người khai báo tạm vắng.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Công an xã, phường, thị trấn.

#### **Hồ sơ:**

##### **\* Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu khai báo tạm vắng (HK05).

- Xuất trình Chứng minh nhân dân.

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** 01 ngày làm việc (trường hợp đặc biệt thì được phép kéo dài thời gian giải quyết, nhưng tối đa không quá 02 ngày làm việc).

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phiếu khai báo tạm vắng (HK05).

**Lệ phí:** Không

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu khai báo tạm vắng (HK05).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

#### **Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13, ngày 20/6/2013).

- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

+ Thông tư số 61/2014/TT-BCA, ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.

..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** Mẫu HK05 ban hành  
..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** theo TT số  
----- 36/2014/TT-BCA  
ngày 09/9/2014

Số:...../TV

**PHIẾU KHAI BÁO TẠM VẮNG**  
(Phần cấp cho người tạm vắng)

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../..... 3. Giới tính:..... 4. Quốc tịch: .....
5. CMND số:..... 6. Hộ chiếu số: .....
7. Nơi thường trú/ tạm trú <sup>(2)</sup>: .....
- .....
8. Tạm vắng từ ngày, tháng, năm: .../.../... đến ngày .../.../... 9. Lý do tạm vắng và nơi đến <sup>(3)</sup>: .....
- .....

....., ngày ... tháng ... năm ...  
TRƯỞNG CÔNG AN.....  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu. (2) Nếu ghi nơi thường trú thì gạch nơi tạm trú và ngược lại (3) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc; xã/phường/ thị trấn; quận/huyện; tỉnh/thành phố.

**14. Lưu trú và tiếp nhận lưu trú tại Công an cấp xã**

**Trình tự thực hiện:**

- Công dân ở lại trong một thời gian nhất định tại địa điểm thuộc xã, phường, thị trấn ngoài nơi cư trú của mình và không thuộc trường hợp phải đăng ký tạm trú phải làm thủ tục lưu trú.

+ Đại diện gia đình, nhà ở tập thể, cơ sở chữa bệnh, khách sạn, nhà nghỉ, cơ sở khác khi có người đến lưu trú có trách nhiệm: Đề nghị người đến lưu trú xuất trình một trong các giấy tờ sau: Chứng minh nhân dân; hộ chiếu Việt Nam còn giá trị sử dụng; giấy tờ tùy thân khác hoặc giấy tờ do cơ quan, tổ chức, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp. Đối với người dưới 14 tuổi đến lưu trú thì không phải xuất trình các giấy tờ nêu trên nhưng phải cung cấp thông tin về nhân thân của người dưới 14 tuổi; thông báo việc lưu trú với Công an xã, phường, thị trấn.

Trường hợp người đến lưu trú tại nhà ở của gia đình, nhà ở tập thể mà chủ gia đình, nhà ở tập thể đó không cư trú tại địa bàn xã, phường, thị trấn đó thì người đến lưu trú có trách nhiệm thông báo việc lưu trú với Công an xã, phường, thị trấn.

- Trước 23 giờ hàng ngày, cán bộ tiếp nhận thông báo lưu trú tại các địa điểm ngoài trụ sở Công an xã, phường, thị trấn phải thông tin, báo cáo số liệu kịp thời về

Công an xã, phường, thị trấn; những trường hợp đến lưu trú sau 23 giờ thì báo cáo về Công an xã, phường, thị trấn vào sáng ngày hôm sau. Người tiếp nhận thông báo lưu trú phải ghi vào sổ tiếp nhận lưu trú.

**Cách thức thực hiện:** Thực hiện trực tiếp hoặc bằng điện thoại hoặc qua mạng internet, mạng máy tính tại trụ sở Công an xã, phường, thị trấn hoặc căn cứ vào điều kiện thực tế, các địa phương quyết định thêm địa điểm khác để tiếp nhận thông báo lưu trú.

**Hồ sơ:**

\* **Thành phần hồ sơ:**

Xuất trình một trong các giấy tờ sau: Chứng minh nhân dân; hộ chiếu Việt Nam còn giá trị sử dụng; giấy tờ tùy thân khác hoặc giấy tờ do cơ quan, tổ chức, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp. Đối với người dưới 14 tuổi đến lưu trú thì không phải xuất trình các giấy tờ nêu trên nhưng phải cung cấp thông tin về nhân thân của người dưới 14 tuổi.

\* **Số lượng hồ sơ:** Chưa quy định cụ thể.

**Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay.

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Ghi tên vào Sổ tiếp nhận lưu trú.

**Lệ phí:** Không

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13, ngày 20/6/2013).
- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.
- Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.
- Thông tư số 36/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.
- + Thông tư số 61/2014/TT-BCA, ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.

## **15. Gia hạn tạm trú tại Công an cấp xã**

**Trình tự thực hiện:**

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Công dân nộp hồ sơ tại Công an phường, xã, thị trấn. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú:
  - + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.
  - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người đến nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho công dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận.

- Trả kết quả:

+ Trường hợp được giải quyết gia hạn tạm trú: Nộp lệ phí và nhận hồ sơ; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu, đối chiếu các thông tin được ghi trong sổ tạm trú, giấy tờ khác và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu (ký, ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận kết quả).

+ Trường hợp không giải quyết gia hạn tạm trú: Nhận lại hồ sơ đã nộp; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ; nhận văn bản về việc không giải quyết gia hạn tạm trú và ký nhận (ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận văn bản và hồ sơ đăng ký cư trú đã nộp) vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Công an xã, phường, thị trấn.

**Hồ sơ:**

\* **Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

- Sổ tạm trú.

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sổ tạm trú (đã gia hạn).

**Lệ phí:** Theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13, ngày 20/6/2013).

- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

+ Thông tư số 61/2014/TT-BCA, ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Mẫu HK02 ban

hành

theo TT số

36/2014/TT-BCA



**PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU**

Kính gửi: .....

**I. Thông tin về người viết phiếu báo**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>: ..... 2. Giới tính:.....  
 3. CMND số:.....4. Hộ chiếu số: .....  
 5. Nơi thường trú: .....  
 6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....  
 ..... Số điện thoại liên hệ:.....

**II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu**

1. Họ và tên <sup>(1)</sup>:..... 2. Giới tính:.....  
 3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... 4. Dân tộc:.....5. Quốc tịch: .....  
 6. CMND số:..... 7. Hộ chiếu số: .....  
 8. Nơi sinh: .....  
 9. Nguyên quán:.....  
 10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....  
 11. Nơi thường trú: .....  
 12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....  
 ..... Số điện thoại liên hệ: .....  
 13. Họ và tên chủ hộ:.....14. Quan hệ với chủ hộ:.....  
 15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu <sup>(2)</sup>:.....  
 .....

**16. Những người cùng thay đổi:**

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi sinh	Nghề nghiệp	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ với người có thay đổi

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

....., ngày....tháng....năm...  
**NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO**  
 (Ký, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN <sup>(4)</sup>:**.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

....., ngày...tháng...năm...  
TRƯỞNG CÔNG AN:.....  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) *Viết chữ in hoa đủ dấu*

(2) *Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...*

(3) *Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.*

(4) *Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.*

*Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II*

## **16. Hủy bỏ kết quả đăng ký thường trú trái pháp luật**

### **Trình tự thực hiện:**

- Trường hợp đăng ký thường trú không đúng thẩm quyền, không đúng điều kiện và đối tượng quy định tại Luật Cư trú và các văn bản hướng dẫn thi hành thì Trưởng Công an cấp xã báo cáo, đề xuất Trưởng Công an cấp huyện hủy bỏ việc đăng ký thường trú trái pháp luật.

- Trưởng Công an cấp huyện ký Quyết định việc hủy bỏ kết quả đăng ký thường trú trái pháp luật và gửi cho Công an cấp xã và công dân.

- Công an cấp xã và công dân thực hiện Quyết định hủy bỏ kết quả đăng ký thường trú trái pháp luật.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã.

### **Hồ sơ:**

#### **\* Thành phần hồ sơ:**

- Hồ sơ đăng ký thường trú trái pháp luật.

- Các giấy tờ, tài liệu khác chứng minh việc đăng ký thường trú trái pháp luật (nếu có).

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Chưa quy định cụ thể.

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hủy bỏ kết quả đăng ký thường trú trái pháp luật.

**Lệ phí:** Không

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13,

ngày 20/6/2013).

- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

+ Thông tư số 61/2014/TT-BCA, ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.

## **17. Hủy bỏ đăng ký tạm trú trái pháp luật tại Công an cấp xã**

### **Trình tự thực hiện:**

Trường hợp đăng ký tạm trú không đúng thẩm quyền, không đúng đối tượng, không đúng điều kiện quy định tại Luật Cư trú và các văn bản hướng dẫn thi hành thì Trưởng Công an xã, phường, thị trấn báo cáo, đề xuất Trưởng Công an cấp huyện hủy bỏ việc đăng ký tạm trú trái pháp luật.

Trưởng Công an cấp huyện ký Quyết định việc hủy bỏ kết quả đăng ký tạm trú trái pháp luật và gửi cho Công an xã, phường, thị trấn và công dân.

Công an xã, phường, thị trấn và công dân thực hiện Quyết định việc hủy bỏ kết quả đăng ký tạm trú trái pháp luật.

**Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Công an xã, phường, thị trấn.

### **Hồ sơ:**

#### **\* Thành phần hồ sơ:**

- Hồ sơ đăng ký tạm trú trái pháp luật.

- Các giấy tờ, tài liệu khác chứng minh việc đăng ký tạm trú trái pháp luật (nếu có).

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Chưa quy định cụ thể.

**Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hủy bỏ kết quả đăng ký tạm trú trái pháp luật.

**Lệ phí:** Không

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13, ngày 20/6/2013).

- Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày

18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

- Thông tư số 36/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

+ Thông tư số 61/2014/TT-BCA, ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.

### **18. Giải quyết khiếu nại về quyết định hành chính, hành vi hành chính của công dân đối với lực lượng Công an nhân dân (phải là cán bộ thuộc biên chế của lực lượng Công an)**

#### **Trình tự thực hiện:**

- Tiếp nhận đơn khiếu nại.

Nếu khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Trưởng Công an cấp phường theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 Thông tư số 68/2013/TT-BCA ngày 26/12/2013, người khiếu nại phải gửi đơn và các tài liệu liên quan (nếu có) cho cơ quan có thẩm quyền.

- Thụ lý giải quyết khiếu nại

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của mình, Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền phải thụ lý giải quyết và thông báo về việc thụ lý giải quyết; trường hợp không thụ lý giải quyết phải thông báo rõ lý do.

- Xác minh nội dung khiếu nại

Trong thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu theo quy định tại Điều 28 Luật khiếu nại, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm:

+ Kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của người có trách nhiệm do mình quản lý trực tiếp. Trường hợp khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính là đúng thì ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay không cần phải tiến hành xác minh, kết luận theo trình tự quy định.

+ Trường hợp cần phải tiến hành xác minh, kết luận nội dung khiếu nại thì tự mình xác minh hoặc giao cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của mình tiến hành xác minh nội dung khiếu nại.

Việc xác minh nội dung khiếu nại được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Luật khiếu nại và Thông tư số 11/2015/TT-BCA, ngày 02/3/2015 của Bộ Công an quy định quy trình giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân.

- Tổ chức đối thoại.

Thủ trưởng Công an cấp phường có thẩm quyền giải quyết trực tiếp gặp gỡ, đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại, thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức có liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung việc gặp gỡ, đối thoại. Khi đối thoại, đại diện cơ quan Công an có thẩm quyền nêu rõ nội dung cần đối thoại; kết quả xác minh nội dung khiếu nại và kiến nghị giải quyết khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền tham gia ý kiến, bổ sung thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến việc khiếu nại và yêu cầu của mình. Việc đối thoại được lập thành biên bản ghi đầy đủ nội dung, ý kiến của những người tham gia, những nội dung đã được thông nhất, những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) và các bên cùng ký hoặc điểm chỉ của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký, điểm chỉ xác nhận thì phải ghi rõ lý do, biên

bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại. Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ để giải quyết khiếu nại.

- Ra quyết định giải quyết khiếu nại

Trưởng Công an cấp phường ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và trong thời hạn 3 ngày làm việc phải gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan quản lý cấp trên.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc theo đường bưu điện.

**Hồ sơ:**

\* **Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo thụ lý khiếu nại.
- Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại.
- Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp.
- Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có).
- Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có).
- Quyết định giải quyết khiếu nại.
- Các tài liệu khác có liên quan.

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 15 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 23 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

**Đối tượng thực hiện:** Cá nhân, tổ chức.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

**Lệ phí:** Không

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Đảm bảo đúng quy định tại Điều 2, Điều 8 và Điều 11 Luật Khiếu nại, cụ thể là:

- Người khiếu nại phải là người có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi quyết định hành chính, hành vi hành chính mà mình khiếu nại.
- Người khiếu nại phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật; trong trường hợp thông qua người đại diện để thực hiện việc khiếu nại thì người đại diện phải theo quy định tại Điều 12, Điều 16 Luật khiếu nại.
- Người khiếu nại phải làm đơn khiếu nại và gửi đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hạn, thời hiệu theo quy định của Luật Khiếu nại.
- Việc khiếu nại chưa có quyết định giải quyết lần hai.
- Việc khiếu nại chưa được toà án thụ lý để giải quyết.

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Khiếu nại (Luật số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011).
- Nghị định số 75/2012/NĐ-CP, ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khiếu nại
- Thông tư số 68/2013/TT-BCA, ngày 26/12/2013 của Bộ Công an hướng dẫn xử lý khiếu nại, kiến nghị, phản ánh; giải quyết khiếu nại và quản lý công tác giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân.
- Thông tư số 11/2015/TT-BCA, ngày 02/3/2015 của Bộ Công an quy định quy trình giải quyết khiếu nại trong Công an nhân dân.

## **19. Giải quyết tố cáo không thuộc lĩnh vực tổ tụng hình sự của công dân đối với lực lượng Công an nhân dân (phải là cán bộ thuộc biên chế của lực lượng Công an)**

### **Trình tự thực hiện:**

- 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:

+ 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.

+ 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.

+ 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.

- 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.

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

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

+ 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.

+ 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.

- 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.

- 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.

- 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.

**Cách thức thực hiện:** Tố cáo trực tiếp hoặc gửi đơn tố cáo qua đường bưu điện.

**Hồ sơ:**

\* **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.

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Thời hạn giải quyết tố cáo là 30 ngày, kể từ ngày thụ lý giải quyết tố cáo; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết là 45 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 15 ngày; đối với vụ việc phức tạp thì không quá 30 ngày.

**Đối tượng thực hiện:** Cá nhân, tổ chức.

**Cơ quan thực hiện:** Công an xã

**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.

**Lệ phí:** Không

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

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:

- Tố cáo về vụ việc đã được người đó giải quyết mà người tố cáo không cung cấp thông tin, tình tiết mới; không phát hiện dấu hiệu vi phạm pháp luật;

- 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;

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.

**Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Tố cáo (Luật số 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011).

- Nghị định số 76/2012/NĐ-CP, ngày 03/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Tố cáo.

- 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.

- Thông tư số 10/2014/TT-BCA, ngày 04/3/2014 của Bộ Công an Quy định việc xử lý, giải quyết tố cáo và quản lý công tác giải quyết tố cáo trong Công an nhân dân.

- 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.

## **20. Cấp giấy xác nhận khai báo vũ khí thô sơ**

**Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức, cá nhân có vũ khí thô sơ là hiện vật trong bảo tàng, là đạo cụ làm phim, biểu diễn nghệ thuật, đồ gia bảo hoặc được gia truyền theo phong tục, tập quán của đồng bào các dân tộc phải khai báo với Công an xã, phường, thị trấn nơi cơ quan, đơn vị đặt trụ sở hoặc nơi cư trú để được cấp Giấy xác nhận việc khai báo.

- Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì thụ lý giải quyết và cấp Phiếu nhận hồ sơ; nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu thành phần thì trả lại và hướng dẫn bổ sung hoàn chỉnh.

- Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu nhận hồ sơ, tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả giấy xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Công an xã, phường, thị trấn.

**Hồ sơ:**

**\* Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân;

- Bản kê khai vũ khí thô sơ;

- Giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ của vũ khí thô sơ (nếu có);

- Giấy giới thiệu của người đến liên hệ (đối với tổ chức).

Người đến liên hệ phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Công an xã, phường, thị trấn phải cấp Giấy xác nhận việc khai báo.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc.

**Đối tượng thực hiện:** Cá nhân, tổ chức.






Ngày.....tháng.....năm.....

**CÁN BỘ KÊ KHAI**

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....,

ngày.....tháng.....năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ**

**CHỨC**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú ý: Khi đưa vào sử dụng phải quản lý theo chế độ tài liệu mật