VGP CHINHPHU.VN
Người ký: Cổng Thông tin điện tử Chính phủ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: Văn phòng Chính phủ
Thời gian ký: 02.07.2021 11:33:10 +07:00

Số 655 + 656 **Ngày 04 tháng 7 năm 2021**

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ CÔNG AN

15-5-2021 - Thông tư số 55/2021/TT-BCA quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú. 3

15-5-2021 - Thông tư số 56/2021/TT-BCA quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú. 25

15-5-2021 - Thông tư số 59/2021/TT-BCA quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021. 57

15-5-2021 - Thông tư số 60/2021/TT-BCA quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân. 72

Trang

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

11-6-2021 - Thông tư số 03/2021/TT-BKHCN quy định quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ đến năm 2030. 84

(Đăng từ Công báo số 655 + 656 đến số 657 + 658)

VGP CHINHPHU.VN
Người ký: Cổng Thông tin điện tử Chính phủ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: Văn phòng Chính phủ
Thời gian ký: 02.07.2021 11:33:25 +07:00

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ CÔNG AN

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

Số: 55/2021/TT-BCA *Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2021*

THÔNG TƯ
Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú

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

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

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

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về việc đăng ký thường trú; đăng ký tạm trú; thông báo lưu trú, khai báo tạm vắng và xác nhận thông tin về cư trú; đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú tại nơi đơn vị đóng quân đối với người học tập, công tác, làm việc trong Công an nhân dân; trách nhiệm quản lý cư trú.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công an các đơn vị, địa phương.

2. Cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến đăng ký cư trú.

Điều 3. Tiếp nhận hồ sơ và thông báo về kết quả đăng ký cư trú

1. Việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký cư trú được thực hiện dưới hình thức trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú, Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

2. 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.

3. 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.

4. Việc thông báo về kết quả đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú, gia hạn tạm trú, khai báo thông tin về cư trú, điều chỉnh thông tin về cư trú, tách hộ, khai báo tạm vắng được thực hiện dưới hình thức văn bản, tin nhắn điện tử đến hộp thư điện tử hoặc điện thoại, trang thông tin điện tử của cơ quan đăng ký cư trú, ứng dụng trên thiết bị điện tử, Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

5. Cơ quan đăng ký cư trú có quyền từ chối giải quyết đăng ký cư trú, xác nhận thông tin về cư trú và không hoàn trả lại lệ phí (trường hợp đã nộp lệ phí) nếu phát hiện giấy tờ, tài liệu công dân đã cung cấp bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả.

Điều 4. Tiếp nhận và xử lý thông tin phản ánh về cư trú của công dân, hộ gia đình, cơ quan, tổ chức

1. Cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị của công dân, hộ gia đình, cơ quan, tổ chức về cư trú và xử lý thông tin đó theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quy định trong giải quyết công việc của công dân, cơ quan, tổ chức.

2. Thông tin phản ánh về cư trú của công dân, hộ gia đình, cơ quan, tổ chức được tiếp nhận thông qua các hình thức dưới đây:

a) Trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú;

b) Điện thoại, đường dây nóng do cơ quan đăng ký cư trú thông báo hoặc niêm yết;

c) Hòm thư góp ý, hộp thư điện tử do cơ quan đăng ký cư trú thông báo hoặc niêm yết;

d) Cổng thông tin điện tử Chính phủ, Cổng thông tin điện tử Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

đ) Trang thông tin điện tử của Công an các đơn vị, địa phương;

e) Qua các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Các thông tin phản ánh của công dân, hộ gia đình, cơ quan, tổ chức về cư trú phải được cơ quan đăng ký cư trú ghi lại, trong đó thể hiện rõ thời gian, địa điểm xảy ra, nội dung, diễn biến liên quan đến tổ chức, cá nhân. Khi công dân, hộ gia đình, cơ quan, tổ chức phản ánh thông tin trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú,

qua điện thoại, đường dây nóng thì yêu cầu công dân cung cấp họ, chữ đệm và tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ để cơ quan đăng ký, quản lý cư trú có văn bản trả lời khi cần thiết.

Cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm giữ bí mật đối với thông tin phản ánh của công dân, hộ gia đình, cơ quan, tổ chức trong trường hợp được yêu cầu giữ bí mật.

Điều 5. Các trường hợp tạm thời chưa được thay đổi nơi cư trú

1. Người quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 2 Điều 4 Luật Cư trú trong thời gian bị hạn chế quyền tự do cư trú thì tạm thời chưa được giải quyết thủ tục thay đổi nơi cư trú trừ trường hợp có sự đồng ý cho thay đổi nơi cư trú bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền và trường hợp quy định tại khoản 3 điều này.

2. Người đang sinh sống tại địa điểm, khu vực được cơ quan, người có thẩm quyền công bố đang bị cách ly vì lý do phòng, chống dịch bệnh, ban bố tình trạng khẩn cấp trong thời gian áp dụng các biện pháp cách ly tính từ thời gian bắt đầu đến khi kết thúc thì tạm thời chưa được giải quyết thủ tục thay đổi nơi cư trú.

3. Người đang bị áp dụng hình phạt cấm cư trú thì tạm thời chưa được giải quyết các thủ tục về đăng ký cư trú tại những nơi mà người đó bị áp dụng hình phạt cấm cư trú cho đến khi chấp hành xong hoặc có văn bản cho phép của cơ quan có thẩm quyền đã áp dụng hình phạt cấm cư trú.

Điều 6. Xác định mối quan hệ với chủ hộ và giải quyết một số trường hợp trong đăng ký cư trú

1. Trường hợp người đăng ký cư trú chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư khi đăng ký cư trú cơ quan đăng ký cư trú thực hiện thu thập, kiểm tra, xác minh, cập nhật thông tin dân cư theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp cơ quan đăng ký cư trú có sai sót khi thu thập, cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về cư trú thì phải kiểm tra để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp, thống nhất với thông tin trong hồ sơ đề nghị đăng ký cư trú của công dân.

3. Công dân đến sinh sống tại chỗ ở khác trong cùng phạm vi đơn vị hành chính cấp xã nơi đã đăng ký thường trú có trách nhiệm đến cơ quan đăng ký cư trú để cập nhật thông tin về nơi ở hiện tại trong Cơ sở dữ liệu về cư trú nếu chỗ ở đó không đủ điều kiện đăng ký thường trú.

4. Mối quan hệ giữa thành viên hộ gia đình với chủ hộ trong hộ gia đình được xác định như sau: vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi; ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh ruột, chị ruột, em ruột, cháu ruột; cụ nội, cụ ngoại, bác ruột, chú ruột, cậu ruột, cô ruột, dì ruột, chắt ruột; người giám hộ, ở nhờ, ở mượn, ở thuê, cùng ở nhờ, cùng ở thuê, cùng ở mượn.

Chương II
ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ

Điều 7. Đăng ký thường trú tại cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo

1. Chủ hộ tại chỗ ở hợp pháp trong cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo là người hoạt động tôn giáo được phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử, thuyên chuyển đến hoạt động tôn giáo tại cơ sở tôn giáo hoặc người đại diện cơ sở tín ngưỡng, người được người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng giao trực tiếp quản lý, tổ chức hoạt động tín ngưỡng tại cơ sở tín ngưỡng.

2. 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 gồm một trong giấy tờ sau: thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc;

thông báo kết quả người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc; thông báo thuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành hoặc giấy tờ, tài liệu khác theo quy định của pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo.

3. Giấy tờ, tài liệu chứng minh là người đại diện cơ sở tín ngưỡng là văn bản công nhận người đại diện cơ sở tín ngưỡng hoặc thành viên ban quản lý của Ủy ban nhân nhân cấp xã.

Điều 8. Đăng ký thường trú tại cơ sở trợ giúp xã hội

1. Văn bản của người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị đăng ký thường trú đối với người được chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp bao gồm các thông tin cơ bản của từng người: họ, chữ đệm và tên; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; quê quán; dân tộc; tôn giáo; số định danh cá nhân; nghề nghiệp, nơi làm việc; nơi thường trú; nơi tạm trú.

2. Giấy tờ, tài liệu xác nhận về việc chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp gồm một trong các giấy tờ sau: xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc nhận chăm sóc, nuôi dưỡng; quyết định tiếp nhận của người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội; quyết định hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc giấy tờ, tài liệu khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Đăng ký thường trú có yếu tố nước ngoài

1. Người nước ngoài được nhập quốc tịch Việt Nam khi đăng ký thường trú lần đầu phải có Quyết định của Chủ tịch nước về việc cho nhập quốc tịch Việt Nam.

2. Người Việt Nam định cư ở nước ngoài nhập cảnh bằng hộ chiếu Việt Nam thì trong hồ sơ đăng ký thường trú phải có hộ chiếu Việt Nam mà người đó đã sử dụng để nhập cảnh Việt Nam lần gần nhất.

3. Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sử dụng hộ chiếu hoặc giấy tờ thay hộ chiếu do nước ngoài cấp nhập cảnh vào Việt Nam thì trong hồ sơ đăng ký thường trú phải có giấy tờ, tài liệu chứng minh có quốc tịch Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch và văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh quy định tại Điều 12 Thông tư này.

Điều 10. Điều chỉnh thông tin về cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú

1. Trường hợp có sự thay đổi về chủ hộ thì phải có ý kiến của chủ hộ trong Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản) hoặc ý kiến thống nhất đề cử của các thành viên trong hộ gia đình hoặc văn bản của Tòa án quyết định chủ hộ. Trường hợp chủ hộ chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự thì ngoài ý kiến thống nhất đề cử của các thành viên hộ gia đình phải có thêm Giấy chứng tử hoặc Quyết định của Tòa án tuyên bố chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự.

2. Trường hợp có sự thay đổi về hộ tịch so với thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú thì phải có giấy tờ, tài liệu chứng minh được phép thay đổi của cơ quan có thẩm quyền về đăng ký hộ tịch. Trường hợp đã có thông tin về sự thay đổi trong Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử thì công dân không phải xuất trình giấy tờ, tài liệu chứng minh.

3. Trường hợp có sự thay đổi về địa chỉ nơi cư trú do có sự điều chỉnh về địa giới hành chính, tên đơn vị hành chính, tên đường, phố, tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc, cách đánh số nhà thì cơ quan quản lý cư trú có thẩm quyền căn cứ vào văn bản thay đổi địa giới hành chính, tên đơn vị hành chính, tên đường, phố, tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc, cách đánh số nhà của cơ quan có thẩm quyền để thực hiện điều chỉnh, cập nhật thông tin về địa chỉ nơi cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú.

Điều 11. Hủy bỏ đăng ký thường trú

1. Trường hợp đăng ký thường trú không đúng thẩm quyền, không đúng điều kiện và không đúng đối tượng theo quy định của Luật Cư trú thì cơ quan đã đăng ký thường trú ra quyết định hủy bỏ việc đăng ký thường trú. Trường hợp phức tạp báo cáo Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của cơ quan đã đăng ký thường trú xem xét, ra quyết định hủy bỏ việc đăng ký thường trú.

2. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hủy bỏ việc đăng ký thường trú, cơ quan đã đăng ký thường trú có trách nhiệm cập nhật việc hủy bỏ việc đăng ký thường trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, thông báo cho cơ quan quản lý tàng thư hồ sơ cư trú; thông báo bằng văn bản cho công dân và nêu rõ lý do.

Điều 12. Cấp văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú tại cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh

1. Người đề nghị cấp văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú nộp hồ sơ tại cơ quan quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đề nghị đăng ký thường trú hoặc Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

Người đề nghị cấp văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú có thể nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ hoặc đăng ký nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Hồ sơ đề nghị cấp văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú, gồm:

a) Tờ khai đề nghị cấp văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú;

b) Bản sao (kèm theo bản chính để đối chiếu) hộ chiếu hoặc giấy tờ thay hộ chiếu do nước ngoài cấp sử dụng để nhập cảnh Việt Nam lần gần nhất;

c) Bản sao (kèm bản chính để đối chiếu) một trong các loại giấy tờ, tài liệu chứng minh có quốc tịch Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch.

3. Trường hợp người đề nghị cấp văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú nộp hồ sơ tại cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đề nghị đăng ký thường trú thì trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức xác minh và gửi văn bản đề xuất giải quyết thường trú (kèm hồ sơ) về Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an.

Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận văn bản đề xuất giải quyết thường trú (kèm hồ sơ) của cơ quan quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Cục Quản lý xuất nhập cảnh có trách nhiệm thẩm định, cấp văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú đối với người có đề nghị và thông báo kết quả giải quyết cho cơ quan đăng ký cư trú, cơ quan quản lý xuất nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Trường hợp từ chối cấp văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Trường hợp người đề nghị cấp văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú nộp hồ sơ tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an thì trong thời hạn 40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an tổ chức xác minh, thẩm định, cấp văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú đối với người đề nghị và thông báo kết quả giải quyết cho cơ quan đăng ký cư trú, cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Trường hợp từ chối cấp văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày được cấp văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú, công dân có trách nhiệm đăng ký thường trú với cơ quan đăng ký cư trú.

6. Cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư này

cho Cục Quản lý xuất nhập cảnh để tiến hành hủy hoặc thu hồi các giấy tờ có giá trị nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp theo hộ chiếu nước ngoài của người về thường trú.

Chương III
ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ

Điều 13. Đăng ký tạm trú

1. Công dân thay đổi chỗ ở ngoài nơi đã đăng ký tạm trú có trách nhiệm thực hiện đăng ký tạm trú mới. Trường hợp chỗ ở đó trong phạm vi đơn vị hành chính cấp xã nơi đã đăng ký thường trú thì thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Thông tư này.

2. Học sinh, sinh viên, học viên đến ở tập trung trong ký túc xá, khu nhà ở của học sinh, sinh viên, học viên; người lao động đến ở tập trung tại các khu nhà ở của người lao động; trẻ em, người khuyết tật, người không nơi nương tựa được nhận nuôi và sinh sống trong cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo; người được chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp tại cơ sở trợ giúp xã hội có thể thực hiện đăng ký tạm trú thông qua cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp chỗ ở đó.

Cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có trách nhiệm lập danh sách người tạm trú, kèm Tờ khai thay đổi thông tin cư trú của từng người, văn bản đề nghị đăng ký tạm trú trong đó ghi rõ thông tin về chỗ ở hợp pháp và được cơ quan đăng ký cư trú cập nhật thông tin về nơi tạm trú vào Cơ sở dữ liệu về cư 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.

Điều 14. Hủy bỏ đăng ký tạm trú

1. Trường hợp đăng ký tạm trú không đúng thẩm quyền, không đúng điều kiện và không đúng đối tượng theo quy định của Luật Cư trú thì cơ quan đã đăng

ký tạm trú ra quyết định hủy bỏ việc đăng ký tạm trú. Trường hợp phức tạp thì báo cáo Thủ trưởng cấp trên trực tiếp của cơ quan đã đăng ký tạm trú xem xét ra quyết định hủy bỏ việc đăng ký tạm trú.

2. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hủy bỏ việc đăng ký tạm trú, cơ quan đã đăng ký tạm trú có trách nhiệm cập nhật việc hủy bỏ đăng ký tạm trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú; thông báo bằng văn bản cho công dân và nêu rõ lý do.

Chương IV
THÔNG BÁO LƯU TRÚ, KHAI BÁO TẠM VẮNG VÀ XÁC NHẬN THÔNG TIN VỀ CƯ TRÚ

Điều 15. Thông báo lưu trú

1. Việc thông báo lưu trú được thực hiện theo một trong các hình thức sau đây:

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

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

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

d) Thông qua ứng dụng trên thiết bị điện tử.

2. Cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thông báo hoặc niêm yết công khai địa điểm, số điện thoại, địa chỉ hộp thư điện tử, địa chỉ trang thông tin điện tử của

cơ quan đăng ký cư trú, Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú, tên ứng dụng trên thiết bị điện tử tiếp nhận thông báo lưu trú.

3. Khi có người đến lưu trú, thành viên hộ gia đình, người đại diện cơ sở chữa bệnh, cơ sở lưu trú du lịch và các cơ sở khác có chức năng lưu trú có trách nhiệm đề nghị người đến lưu trú xuất trình một trong các giấy tờ pháp lý thể hiện thông tin về số định danh cá nhân theo quy định của pháp luật và thực hiện việc thông báo lưu trú với cơ quan đăng ký cư trú theo một trong các hình thức quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Thời gian lưu trú tùy thuộc nhu cầu của công dân nhưng không quá 30 ngày. Người tiếp nhận thông báo lưu trú phải cập nhật nội dung thông báo về lưu trú vào Cơ sở dữ liệu về cư trú.

Điều 16. Khai báo tạm vắng

1. Việc khai báo tạm vắng đối với trường hợp quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú được thực hiện theo một trong các hình thức sau đây:

a) 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;

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

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

d) Ứng dụng trên thiết bị điện tử.

2. Cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thông báo hoặc niêm yết công khai địa điểm, số điện thoại, địa chỉ hộp thư điện tử, địa chỉ trang thông tin điện tử của

cơ quan đăng ký cư trú, Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú, tên ứng dụng trên thiết bị điện tử tiếp nhận khai báo tạm vắng.

Điều 17. Xác nhận thông tin về cư trú

1. Công dân yêu cầu xác nhận thông tin về cư trú có thể trực tiếp đến cơ quan đăng ký cư trú trong cả nước không phụ thuộc vào nơi cư trú của công dân để đề nghị cấp xác nhận thông tin về cư trú hoặc gửi yêu cầu xác nhận thông tin về cư trú qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

2. Nội dung xác nhận thông tin về cư trú bao gồm thời gian, địa điểm, hình thức đăng ký cư trú. Xác nhận thông tin về cư trú có giá trị 06 tháng kể từ ngày cấp đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Cư trú xác nhận về việc khai báo cư trú và có giá trị 30 ngày kể từ ngày cấp đối với trường hợp xác nhận thông tin về cư trú. Trường hợp thông tin về cư trú của công dân có sự thay đổi, điều chỉnh và được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu về cư trú thì xác nhận thông tin về cư trú hết giá trị kể từ thời điểm thay đổi.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm xác nhận thông tin về cư trú dưới hình thức văn bản (có chữ ký và đóng dấu của Thủ trưởng cơ quan đăng ký cư trú) hoặc văn bản điện tử (có chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan đăng ký cư trú) theo yêu cầu của công dân.

4. Trường hợp nội dung đề nghị xác nhận của cá nhân hoặc hộ gia đình chưa được cập nhật trong Cơ sở dữ liệu về cư trú thì cơ quan đăng ký cư trú hướng dẫn công dân thực hiện thủ tục để điều chỉnh thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú theo quy định tại Điều 26 Luật Cư trú.

Chương V
ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ TẠI NƠI ĐƠN VỊ ĐÓNG QUÂN ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC TẬP, CÔNG TÁC, LÀM VIỆC TRONG CÔNG AN NHÂN DÂN

Điều 18. Đăng ký thường trú đối với người công tác, làm việc trong Công an nhân dân

1. Sĩ quan nghiệp vụ, hạ sĩ quan nghiệp vụ, sĩ quan chuyên môn kỹ thuật, hạ sĩ quan chuyên môn kĩ thuật, công nhân công an được đăng ký thường trú tại nơi đơn vị đóng quân khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Sinh sống ổn định, lâu dài tại đơn vị đóng quân;

b) Đơn vị đóng quân có chỗ ở cho cán bộ, chiến sĩ.

2. Hồ sơ đăng ký thường trú, bao gồm:

a) Tờ khai thay đổi thông tin cư trú;

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

3. Sĩ quan nghiệp vụ, hạ sĩ quan nghiệp vụ, sĩ quan chuyên môn kỹ thuật, hạ sĩ quan chuyên môn kĩ thuật, công nhân công an đã đăng ký thường trú theo quy định tại khoản 1 Điều này mà chuyển đến chỗ ở hợp pháp mới ngoài đơn vị đóng quân và đủ điều kiện đăng ký thường trú thì có trách nhiệm đăng ký thường trú theo quy định Luật Cư trú và hướng dẫn tại Thông tư này. Hồ sơ đăng ký thường trú theo quy định tại Điều 21 Luật Cư trú kèm Giấy giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp (ký tên và đóng dấu).

Điều 19. Đăng ký tạm trú đối với người học tập, công tác, làm việc trong Công an nhân dân

1. Sĩ quan nghiệp vụ, hạ sĩ quan nghiệp vụ, sĩ quan chuyên môn kỹ thuật, hạ sĩ quan chuyên môn kĩ thuật, công nhân công an đang công tác, làm việc và ở trong đơn vị đóng quân của Công an nhân dân; hạ sĩ quan nghĩa vụ, chiến sĩ nghĩa vụ ở trong đơn vị đóng quân của Công an nhân dân; học sinh, sinh viên, học viên ở trong các trường Công an nhân dân được đăng ký tạm trú tại đơn vị đóng quân khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Sinh sống trong một khoảng thời gian nhất định tại đơn vị đóng quân ngoài nơi thường trú;

b) Đơn vị đóng quân có chỗ ở cho cán bộ, chiến sĩ, học sinh, sinh viên, học viên.

2. Hồ sơ đăng ký tạm trú, bao gồm:

a) Tờ khai thay đổi thông tin cư trú;

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

3. Học sinh, sinh viên, học viên học các trường Công an nhân dân; hạ sĩ quan nghĩa vụ, chiến sĩ nghĩa vụ thực hiện đăng ký tạm trú thông qua cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý.

Cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập danh sách người tạm trú, kèm Tờ khai thay đổi thông tin cư trú của từng cá nhân và văn bản đề nghị đăng ký tạm trú trong đó ghi thông tin về chỗ ở hợp pháp, được cơ quan đăng ký cư trú cập nhật thông tin về nơi tạm trú vào Cơ sở dữ liệu về cư trú. Danh sách 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.

4. Trong thời gian 15 ngày trước ngày kết thúc thời hạn tạm trú đã đăng ký hoặc thời hạn tạm trú tối đa quy định tại khoản 2 Điều 27 Luật Cư trú, người đăng ký tạm trú có trách nhiệm thực hiện gia hạn tạm trú với cơ quan đăng ký cư trú. Hồ sơ gia hạn tạm trú thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

Điều 20. Xóa đăng ký thường trú, xóa đăng ký tạm trú

Cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp người học tập, công tác, làm việc ở tại đơn vị đóng quân trong Công an nhân dân có trách nhiệm định kỳ hàng quý gửi danh sách kèm văn bản đề nghị xóa đăng ký thường trú, xóa đăng ký tạm trú những trường hợp thuộc diện xóa đăng ký thường trú theo quy định tại Điều 24 và Điều 29 Luật Cư trú tới cơ quan đăng ký cư trú nơi đơn vị đóng quân để xóa đăng ký thường trú, xóa đăng ký tạm trú theo quy định.

Chương VI
TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ CƯ TRÚ

Điều 21. Trách nhiệm của Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội

1. Tham mưu xây dựng và trình Bộ trưởng Bộ Công an ban hành văn bản quy phạm pháp luật về cư trú theo thẩm quyền;

2. Giúp Bộ trưởng Bộ Công an chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Công an các đơn vị, địa phương thực hiện các quy định về đăng ký và quản lý cư trú;

3. Cập nhật thông tin về cư trú vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú;

4. Có kế hoạch tuyên truyền và tổ chức triển khai, thực hiện Luật Cư trú, Thông tư này và các văn bản pháp luật có liên quan tới các cấp Công an;

5. Hướng dẫn sử dụng biểu mẫu, giấy tờ, sổ sách về đăng ký, quản lý cư trú theo quy định của Bộ Công an thống nhất trong cả nước; tham mưu Bộ trưởng Bộ Công an trang bị máy móc, phương tiện, thiết bị cho Công an các đơn vị, địa phương để thực hiện công tác đăng ký, quản lý cư trú.

6. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên sâu cho người thực hiện công tác đăng ký cư trú. Hướng dẫn sử dụng phần mềm cư trú trong thực hiện công tác đăng ký cư trú;

7. Tổ chức sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm công tác đăng ký, quản lý cư trú trên toàn quốc; ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác đăng ký, quản lý cư trú và xây dựng Cơ sở dữ liệu về cư trú;

8. Báo cáo tình hình, đề xuất Bộ trưởng Bộ Công an biện pháp giải quyết những vướng mắc, những vi phạm và những vấn đề mới phát sinh trong quá trình thực hiện công tác đăng ký, quản lý cư trú;

9. Tổng hợp số liệu, tình hình về cư trú trên toàn quốc;

10. Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về cư trú theo quy định của pháp luật.

11. Đình chỉ, bãi bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền đình chỉ, bãi bỏ những quy định của Công an địa phương, cơ quan, tổ chức, Ủy ban nhân dân các cấp trái với quy định của Thông tư này.

Điều 22. Trách nhiệm của Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Chịu trách nhiệm trước Bộ Công an và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về việc chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy định về quản lý cư trú tại địa phương mình.

2. Xử lý, chuẩn hóa dữ liệu sẵn có về cư trú, dân cư tại địa phương để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về cư trú, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

3. Phối hợp với các cơ quan thông tin truyền thông và các ban ngành ở địa phương tổ chức tuyên truyền pháp luật về cư trú.

4. Báo cáo Bộ Công an, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về tình hình, biện pháp giải quyết những vấn đề vướng mắc nảy sinh trong quá trình quản lý cư trú tại địa phương và đề xuất cấp có thẩm quyền nghiên cứu, bổ sung, hoàn thiện văn bản pháp luật về cư trú.

5. Đào tạo, bồi dưỡng, đề xuất biên chế đội ngũ cán bộ phục vụ công tác đăng ký, quản lý cư trú trong phạm vi quản lý. Sơ kết, tổng kết, thống kê về đăng ký, quản lý cư trú, Cơ sở dữ liệu về cư trú tại địa bàn quản lý và báo cáo về Bộ Công an.

6. Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về cư trú.

7. Chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn Công an quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương về đăng ký, quản lý cư trú; quản lý, vận hành và khai thác Cơ sở dữ liệu về cư trú.

8. Thực hiện các việc khác về quản lý cư trú theo quy định của Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 23. Trách nhiệm của Công an quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương

1. Chịu trách nhiệm trước Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương về việc chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy định về quản lý cư trú tại địa phương mình.

2. Thu thập, cập nhật chỉnh sửa thông tin về công dân vào Cơ sở dữ liệu về cư trú, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo thẩm quyền.

3. Chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn Công an xã, phường, thị trấn về đăng ký, quản lý cư trú; quản lý, vận hành và khai thác Cơ sở dữ liệu về cư trú.

4. Phối hợp với các cơ quan thông tin truyền thông và các ban, ngành ở địa phương tổ chức tuyên truyền pháp luật về cư trú.

5. Đề xuất biên chế đội ngũ cán bộ phục vụ công tác đăng ký, quản lý cư trú trong phạm vi quản lý. Sơ kết, tổng kết, thống kê về đăng ký, quản lý cư trú, Cơ sở dữ liệu về cư trú tại địa bàn quản lý.

6. Báo cáo Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương về tình hình biện pháp giải quyết những vấn đề vướng mắc nảy sinh trong quá trình quản lý cư trú tại địa phương.

7. Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về cư trú theo thẩm quyền.

8. Đối với Công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương nơi không có đơn vị hành chính cấp xã thì thực hiện các trách nhiệm quy định tại Điều 33 Luật Cư trú.

9. Thực hiện các việc khác về quản lý cư trú theo quy định của Công an cấp trên.

Điều 24. Trách nhiệm của Công an xã, phường, thị trấn

1. Thực hiện các trách nhiệm được quy định tại Điều 33 Luật Cư trú.

2. Thu thập, cập nhật chỉnh sửa thông tin về công dân vào Cơ sở dữ liệu về cư trú, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo thẩm quyền.

3. Thực hiện các việc khác về quản lý cư trú theo quy định của Công an cấp trên.

Điều 25. Kiểm tra cư trú

1. Hình thức kiểm tra cư trú được tiến hành định kỳ, đột xuất hoặc do yêu cầu phòng, chống tội phạm, bảo đảm an ninh, trật tự.

2. Đối tượng, địa bàn kiểm tra cư trú là công dân, hộ gia đình, ký túc xá, khu nhà ở của học sinh, sinh viên, học viên, khu nhà ở của người lao động, nhà cho thuê, nhà cho mượn, cho ở nhờ của tổ chức, cá nhân, cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo, cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở chữa bệnh, cơ sở lưu trú du lịch và các cơ sở khác có chức năng lưu trú; cơ quan đăng ký cư trú các cấp; cơ quan, tổ chức có liên quan đến quản lý cư trú.

3. Nội dung kiểm tra cư trú bao gồm kiểm tra việc triển khai và tổ chức thực hiện các nội dung đăng ký, quản lý cư trú, thu thập, cập nhật, khai thác thông tin cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú; quyền và trách nhiệm của công dân, hộ gia đình, cơ quan, tổ chức; các nội dung khác theo pháp luật cư trú.

4. Cơ quan đăng ký, quản lý cư trú thực hiện kiểm tra việc chấp hành pháp luật về cư trú của công dân, hộ gia đình, cơ quan, tổ chức có liên quan. Khi kiểm tra được quyền huy động lực lượng quần chúng làm công tác bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở, bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức cùng tham gia. Trường hợp cơ quan cấp trên kiểm tra phải phối hợp với cơ quan đăng ký cư trú cấp dưới.

Chương VII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Hiệu lực thi hành và quy định chuyển tiếp

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2021 và thay thế Thông tư số 35/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết 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.

2. Khi công dân thực hiện các thủ tục đăng ký thường trú, điều chỉnh thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, tách hộ, xóa đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú, gia hạn tạm trú, xóa đăng ký tạm trú dẫn đến thay đổi thông tin trong Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú thì cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thu hồi Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú đã cấp, thực hiện điều chỉnh, cập nhật thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú theo quy định của Luật Cư trú và không cấp mới, cấp lại Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú.

3. Cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm chuyển Sổ hộ khẩu đã thu hồi kèm hồ sơ đăng ký cư trú vào tàng thư hồ sơ cư trú và bảo quản, lưu trữ Sổ tạm trú đã thu hồi theo quy định.

Điều 27. Trách nhiệm thi hành

1. Các cơ quan, tổ chức trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình chỉ đạo triển khai thực hiện Thông tư này.

2. Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội có trách nhiệm tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Công an triển khai thực hiện Thông tư này; tập hợp kế hoạch, báo cáo tình hình triển khai của Công an các đơn vị, địa phương; hướng dẫn, kiểm tra các lực lượng nghiệp vụ và Công an các cấp triển khai, tổ chức thực hiện đúng quy định.

3. Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này; củng cố trụ sở tiếp dân, công khai hóa các quy

định về đăng ký, quản lý cư trú; rà soát, sắp xếp cán bộ làm công tác đăng ký, quản lý cư trú; hướng dẫn, kiểm tra các lực lượng nghiệp vụ và Công an các cấp triển khai, tổ chức thực hiện đúng quy định.

4. Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ Công an, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm thi hành Thông tư này.

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

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Tô Lâm

VGP CHINHPHU.VN
Người ký: Cổng Thông tin điện tử Chính phủ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: Văn phòng Chính phủ
Thời gian ký: 02.07.2021 11:33:40 +07:00

BỘ CÔNG AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 56/2021/TT-BCA	*Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2021*

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

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

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

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

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

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Quyết định về việc hủy bỏ đăng ký cư trú được cơ quan có thẩm quyền sử dụng để hủy bỏ đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú của công dân không đúng

thẩm quyền, không đúng đối tượng, không đúng điều kiện theo quy định tại Điều 35 Luật Cư trú (ký hiệu là CT09).

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

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

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

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

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

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

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

Điều 4. Quản lý, sử dụng biểu mẫu

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

1. Quản lý biểu mẫu

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

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

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

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

2. Sử dụng biểu mẫu

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

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

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

Điều 5. Kinh phí bảo đảm

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

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

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

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

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

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

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2021 và thay thế Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

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

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

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

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

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

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

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Tô Lâm

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

Mẫu CT01 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

TỜ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN CƯ TRÚ

Kính gửi[(1)]:.....

1. Họ, chữ đệm và tên:.....

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

4. Số định danh cá nhân/CMND: | | | | | | | | | | | | |

5. Số điện thoại liên hệ:..... 6. Email:.....

7. Nơi thường trú:.....

8. Nơi tạm trú:.....

9. Nơi ở hiện tại:.....

10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

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

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

14. Nội dung đề nghị[(2)]:.....

.....

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

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

.....,ngày..... tháng... năm....	*.....,ngày..... tháng.... năm...*	*....., ngày..... tháng... năm...*	*....., ngày.... tháng... năm...*
Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ[(3)]	Ý KIẾN CỦA CHỦ SỞ HỮU HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN CHỖ Ở HỢP PHÁP[(3)]	Ý KIẾN CỦA CHA, MẸ HOẶC NGƯỜI GIÁM HỘ [(4)]	NGƯỜI KÊ KHAI
(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Chú thích:

(1) Cơ quan đăng ký cư trú.

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

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

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

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

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

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

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

Ảnh 4 x 6

Kính gửi [1]:.....

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

.....

2. Họ, chữ đệm và tên Việt Nam:.....

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

5. Số định danh cá nhân/CMND: | | | | | | | | | | | | |

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

6. Quốc tịch nước ngoài *(nếu có):*.....

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

Số:..... Ngày cấp: ...../...../.....

Cơ quan cấp:..... Có giá trị đến ngày:...../...../.....

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

.....

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

.....

10. Nơi ở hiện tại ở Việt Nam:.....

.....

11. Nơi đề nghị đăng ký thường trú:.....

.....

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

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(*Ký, ghi rõ họ tên)*

Ảnh 4 x 6 của trẻ em đi cùng

Chú thích:

(1) Cơ quan quản lý xuất nhập cảnh.

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

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

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

Số: /TV

PHIẾU KHAI BÁO TẠM VẮNG

1. Họ, chữ đệm và tên: .....

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

4. Số định danh cá nhân/CMND: | | | | | | | | | | | | |

5. Nơi thường trú: .....

.....

6. Nơi tạm trú: .....

.....

7. Nơi ở hiện tại: .....

.....

8. Tạm vắng từ ngày, tháng, năm: ...../...../..... đến ngày...../...../.....

9. Lý do tạm vắng: .....

.....

10. Địa chỉ nơi đến[3]: .....

.....

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

Chú thích:
(1) Cơ quan cấp trên của cơ quan đăng ký cư trú
(2) Cơ quan đăng ký cư trú
(3) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

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

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

Số: /PTN

PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Công an(2):.....

đã tiếp nhận hồ sơ của Ông/Bà:.....

Số định danh cá nhân/CMND: | | | | | | | | | | | | |

Nơi thường trú:.....

.....

Nơi tạm trú:.....

.....

Nơi ở hiện tại:.....

.....

Số điện thoại:..... Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

.....

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

TT	Tên giấy tờ	Hình thức *(bản chính, bản sao hoặc bản chụp)*	Ghi chú

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

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

Đăng ký nhận kết quả tại:.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Chú thích:

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

(2) Cơ quan đăng ký cư trú

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

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

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

PHIẾU HƯỚNG DẪN BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của Ông/Bà:.....

Số định danh cá nhân/CMND: | | | | | | | | | | | | |

Nơi thường trú:.....

.....

Nơi tạm trú:.....

.....

Nơi ở hiện tại:.....

.....

Số điện thoại:..... Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

.....

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

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

.....

.....

2. Kê khai lại các biểu mẫu sau: .....

.....

.....

3. Hướng dẫn khác: .....

.....

.....

Lý do: .....

.....

.....

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

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

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

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

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

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

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Công an(2):.....

tiếp nhận hồ sơ của Ông/Bà:.....

Số định danh cá nhân/CMND: | | | | | | | | | | | | |

Nơi thường trú:.....

.....

Nơi tạm trú:.....

.....

Nơi ở hiện tại:.....

.....

Số điện thoại:..... Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

Xin thông báo đến Ông/Bà được biết./.

....., ngày..... tháng..... năm.....	*....., ngày..... tháng..... năm.....*
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN(4)	CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*
(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan)	*(Chữ ký số của cán bộ tiếp nhận)*

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

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

Mẫu CT07 ban hành theo TT số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021

Số: /XN *....., ngày..... tháng..... năm.....*

XÁC NHẬN THÔNG TIN VỀ CƯ TRÚ

I. Theo đề nghị của Ông/Bà:

1. Họ, chữ đệm và tên:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh...../...../..... 3. Giới tính:.....
4. Số định danh cá nhân/CMND: | | | | | | | | | | | | |
5. Dân tộc:..... 6. Tôn giáo:..... 7. Quốc tịch: .....
8. Quê quán: .....

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

1. Nơi thường trú:.....
.....
2. Nơi tạm trú: .....
.....
3. Nơi ở hiện tại: .....
.....
4. Họ, chữ đệm và tên chủ hộ: ..... 5. Quan hệ với chủ hộ:.....
6. Số định danh cá nhân của chủ hộ: | | | | | | | | | | | | |
7. Thông tin các thành viên khác trong hộ gia đình:

TT	Họ, chữ đệm và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Số định danh cá nhân/CMND	Quan hệ với chủ hộ

8. Nội dung xác nhận khác(3): .....
.....
.....

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

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

Chú thích:

(1) Cơ quan cấp trên của cơ quan đăng ký cư trú; (2) Cơ quan đăng ký cư trú; (3) Các nội dung xác nhận khác (ví dụ: xác nhận trước đây đã đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú ...); (4) Có giá trị 06 tháng kể từ ngày cấp đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 19 Luật Cư trú và có giá trị 30 ngày kể từ ngày cấp đối với trường hợp xác nhận về cư trú. Trường hợp thông tin về cư trú của công dân có sự thay đổi, điều chỉnh và được cập nhật trong cơ sở dữ liệu về cư trú thì xác nhận này hết giá trị kể từ thời điểm thay đổi.

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

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

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

Số: /TB

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Kính gửi Ông/Bà:.....

Công an(2) ..... thông báo đến Ông/Bà:

Họ, chữ đệm và tên:.....

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

Số định danh cá nhân/CMND:

Nơi thường trú:.....

.....

Nơi tạm trú:.....

.....

Nơi ở hiện tại:.....

.....

Nội dung thông báo:.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

Chú thích:
(1) Cơ quan cấp trên của cơ quan đăng ký cư trú
(2) Cơ quan đăng ký cư trú; trường hợp hủy bỏ kết quả đăng ký cư trú thì phải gửi kèm Quyết định về việc hủy bỏ đăng ký cư trú

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

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

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

Số: /QĐ *....., ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hủy bỏ đăng ký cư trú

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

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

Theo đề nghị của(3): .....

.....(4)

QUYẾT ĐỊNH:

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

..... đối với trường hợp(6) .....

.....

Lý do hủy bỏ:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

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

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

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

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

Mẫu CT10 ban hành theo TT số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021

PHIẾU XÁC MINH THÔNG TIN VỀ CƯ TRÚ

Kính gửi [3]:.....

Đề nghị xác minh trường hợp:

Ảnh 4 x 6 cm (áp dụng đối với trường hợp đã được cấp thẻ Căn cước công dân)

1. Họ, chữ đệm và tên:.....
2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có):.....
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... 4. Giới tính:.....
5. Số định danh cá nhân/CMND: | | | | | | | | | | | | |
6. Dân tộc:..... 7. Tôn giáo:..... 8. Quốc tịch**:**.....
9. Nơi đăng ký khai sinh:.....
10. Quê quán: .....
11. Nơi thường trú:.....

.....

12. Nơi tạm trú:.....

.....

13. Nơi ở hiện tại:.....

.....

14. Nghề nghiệp, nơi làm việc: .....

.....

15. Họ, chữ đệm và tên cha:..... Số ĐDCN/CMND:.....
16. Họ, chữ đệm và tên mẹ:..... Số ĐDCN/CMND:.....
17. Họ, chữ đệm và tên chủ hộ:..... Số ĐDCN/CMND:.....

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ XÁC MINH [4]

.....

.....

.....

Kết quả xác minh xin gửi về[2] .....

..... trước ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày..... tháng..... năm.....	*....., ngày..... tháng..... năm.....*
CÁN BỘ ĐỀ XUẤT	THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*
(Chữ ký số của cán bộ đề xuất)	*(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan)*

.....

NỘI DUNG TRẢ LỜI XÁC MINH

.....

1. Kết quả xác minh:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Nhận xét và đề xuất:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....	*....., ngày..... tháng..... năm.....*
CÁN BỘ ĐỀ XUẤT	THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*
(Chữ ký số của cán bộ đề xuất)	*(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan)*

Chú thích:

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

(2) Cơ quan gửi yêu cầu xác minh

(3) Cơ quan nhận yêu cầu xác minh

(4) Ghi tóm tắt, rõ nội dung cần xác minh và thông tin về các nhân khẩu kèm theo (nếu có).

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

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

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

PHIẾU ĐỀ XUẤT PHÊ DUYỆT HỒ SƠ

Kính gửi:.....

Cán bộ đề xuất:.....

Cấp bậc:..... Chức vụ:.....

Đề xuất phê duyệt hồ sơ:

1. Họ, chữ đệm và tên:..... Mã hồ sơ:.....

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

4. Số định danh cá nhân/CMND:

NỘI DUNG ĐỀ XUẤT

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

2. Thành phần hồ sơ gồm:

TT	Tên giấy tờ	Ghi chú

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

.....

.....

Ý KIẾN PHÊ DUYỆT CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

.....

.....

.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan)

....., ngày..... tháng..... năm.....

CÁN BỘ ĐỀ XUẤT

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của cán bộ đề xuất)

Chú thích:

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

(2) Cơ quan đăng ký cư trú

CÔNG AN.....
.....

THỐNG KÊ TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CƯ TRÚ

(Từ ngày ...../...../..... đến ngày...../...../.....)

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

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

II. THỐNG KÊ THEO HÌNH THỨC CƯ TRÚ

Báo cáo	ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ																							
	Tổng số		NK nữ	NK Từ 14 tuổi trở lên	KHÔNG CƯ TRÚ TẠI NƠI ĐÃ ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ																			
					Tổng số		NK nữ	NK từ 14 tuổi trở lên	Đi ngoài tỉnh				Đi ngoài huyện trong tỉnh				Đi ngoài xã trong huyện				Trong xã			
									Tổng số		NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên	Tổng số		NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên	Tổng số		NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên	Tổng số		NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên
	Hộ	NK			Hộ	NK			Hộ	NK			Hộ	NK			Hộ	NK			Hộ	NK		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Kỳ trước																								
Tăng (+); giảm (-)																								
Kỳ này																								

HỘ, NHÂN KHẨU ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ															
Tổng số		NK nữ	NK từ 14 tuổi trở lên	Ngoài tỉnh đến				Ngoài huyện, trong tỉnh đến				Ngoài xã trong huyện đến			
				Tổng số		NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên	Tổng số		NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên	Tổng số		NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên
Hộ	NK			Hộ	NK			Hộ	NK			Hộ	NK		
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41

THỰC TẾ CƯ TRÚ NHƯNG CHƯA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ				NHÂN KHẨU LƯU TRÚ					NHÂN KHẨU TẠM VẮNG		ĐỐI TƯỢNG QUẢN LÝ				
Tổng số		NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên	Tổng số	Trong đó				Tổng số	Nữ	Tổng số	Trong đó			
					Hộ gia đình	Cơ sở chữa bệnh	Cơ sở lưu trú du lịch	Cơ sở lưu trú khác				Theo pháp luật	Theo nghiệp vụ	Đối tượng có tiền án, tiền sự	Đối tượng truy nã
Hộ	NK														
42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57

III. CÁC LOẠI HỘ, NHÂN KHẨU

Người Việt Nam định cư ở nước ngoài về Việt Nam cư trú				Hộ, nhân khẩu trong cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo				Hộ, nhân khẩu trong cơ sở trợ giúp xã hội				Hộ, nhân khẩu sống trên tàu, thuyền, phương tiện khác có khả năng di chuyển				Hộ, nhân khẩu ở khu vực biên giới			
Thường trú		Tạm trú		Thường trú		Tạm trú		Thường trú		Tạm trú		Thường trú		Tạm trú		Thường trú		Tạm trú	
Hộ	NK	Hộ	NK	Hộ	NK	Hộ	NK	Hộ	NK	Hộ	NK	Hộ	NK	Hộ	NK	Hộ	NK	Hộ	NK
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

IV. KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CƯ TRÚ

ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ												TÁCH HỘ		XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ							
Tổng số		NK mới sinh	Ngoài tỉnh đến		Ngoài huyện trong tỉnh đến		Ngoài xã trong huyện đến		Trong xã		Định cư ở nước ngoài về (NK)			Tổng số		Trong đó					
Hộ	NK		Hộ	NK	Hộ	NK	Hộ	NK	Hộ	NK		Hộ	NK	Hộ	NK	Chết, mất tích	Vắng mặt từ 12 tháng trở lên	Hủy bỏ đăng ký	Ra nước ngoài định cư	Thôi , hủy, tước quốc tịch	Không còn chỗ ở hợp pháp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ								XÓA ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ								GIA HẠN TẠM TRÚ		TIẾP NHẬN THÔNG BÁO LƯU TRÚ				
Tổng số		Ngoài tỉnh đến		Ngoài huyện trong tỉnh đến		Ngoài xã trong huyện đến		Tổng số		Trong đó						Hộ	NK	Tổng số	Hộ gia đình	Cơ sở chữa bệnh	Cơ sở lưu trú du lịch	Cơ sở lưu trú khác
Hộ	NK	Hộ	NK	Hộ	NK	Hộ	NK	Hộ	NK	Chết, mất tích	Vắng mặt từ 6 tháng trở lên	Hủy bỏ đăng ký	Đã được đăng ký thường trú tại chính nơi tạm trú	Thôi, hủy, tước quốc tịch	Không còn chỗ ở hợp pháp							
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45

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

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

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

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

KẾT QUẢ CÔNG TÁC TÀNG THƯ HỒ SƠ CƯ TRÚ											PHƯƠNG TIỆN, NƠI LƯU TRỮ					
Tổng số hồ sơ cư trú đã lập	Hồ sơ đăng ký cư trú đã được cập nhật thông tin				Điều chỉnh, chuyển giao			Tra cứu, khai thác hồ sơ, tài liệu			Tủ, giá hồ sơ		Máy vi tính		Diện tích nơi lưu trữ	
	Tổng số	Trong đó			Điều chỉnh	Nhận Hồ sơ cư trú đến	Chuyển Hồ sơ cư trú đi	Tổng số	Trong đó		Hiện có	Đề xuất bổ sung	Hiện có	Đề xuất bổ sung	Diện tích (m^2)	Đề xuất mở rộng (m^2)
		do cơ quan đăng ký cư trú có thẩm quyền chuyển đến	do lực lượng Cảnh sát khu vực, Công an xã và các lực lượng nghiệp vụ khác chuyển đến	do cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan cung cấp					ĐKQL cư trú	Yêu cầu nghiệp vụ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

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

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

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

Mẫu CT13 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

CÔNG AN TỈNH/TP.....

(1).....

TÚI HỒ SƠ CƯ TRÚ

SỐ:.....

Họ, chữ đệm và tên chủ hộ: .....

Số định danh cá nhân/CMND: | | | | | | | | | | | | |

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: .....

Nơi thường trú:.....

.....

Mã hồ sơ tiếp nhận:.....

Nộp lưu ngày:...../...../.....

Bảo quản vĩnh viễn

Ghi chú:
(1) Công an quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.

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

CÔNG AN TỈNH/TP.....

(1).....

SỔ TIẾP NHẬN LƯU TRÚ

XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN.....

(2).....

QUYỂN SỐ:.....

- Bắt đầu ngày: .....
- Kết thúc ngày: .....

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

Mẫu CT14

TT	HỌ, CHỮ ĐỆM VÀ TÊN NGƯỜI LƯU TRÚ	NGÀY, THÁNG, NĂM SINH	GIỚI TÍNH	SỐ ĐDCN/CMND HOẶC SỐ HỘ CHIẾU	NGHỀ NGHIỆP, NƠI LÀM VIỆC	DÂN TỘC	QUỐC TỊCH	NƠI THƯỜNG TRÚ HOẶC TẠM TRÚ (1)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

LÝ DO LƯU TRÚ	THỜI GIAN LƯU TRÚ		ĐỊA CHỈ LƯU TRÚ (2) *(ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc)*	HÌNH THỨC, THỜI GIAN THÔNG BÁO	HỌ, CHỮ ĐỆM VÀ TÊN CÁN BỘ TIẾP NHẬN	GHI CHÚ
	Đến ngày	Đi ngày				
10	11	12	13	14	15	16

Mẫu CT14

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

CÔNG AN TỈNH/TP.....

(1).....

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

SỔ THEO DÕI GIAO, NHẬN HỒ SƠ CƯ TRÚ

QUYỂN SỐ:.....

- Bắt đầu ngày:.....
- Kết thúc ngày:.....

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

TT	NGÀY, THÁNG, NĂM	HỌ, CHỮ ĐỆM VÀ TÊN CHỦ HỘ	SỐ HỒ SƠ CƯ TRÚ	SỐ NHÂN KHẨU KÈM THEO	NƠI THƯỜNG TRÚ *(ghi rõ số nhà, đường phố; tổ dân phố, xóm, thôn, ấp, bản; xã/phường/thị trấn)*
1	2	3	4	5	6

Mẫu CT15

NHẬN HỒ SƠ CƯ TRÚ (HOẶC CHUYỂN HỒ SƠ CƯ TRÚ)	HÌNH THỨC CHUYỂN GIAO	THỐNG KÊ TÀI LIỆU CÓ TRONG HỒ SƠ CƯ TRÚ	CÁN BỘ GIAO *(Ký, ghi rõ họ tên)*	CÁN BỘ TÀNG THƯ *(Ký, ghi rõ họ tên)*
7	8	9	10	11

Mẫu CT15

CÔNG AN TỈNH/TP.....

(1).....

Mẫu CT16 ban hành
theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021

SỔ THEO DÕI TRA CỨU, KHAI THÁC TÀNG THƯ HỒ SƠ CƯ TRÚ

QUYỂN SỐ:.....

- Bắt đầu ngày:.....
- Kết thúc ngày:.....

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

TT	NGÀY, THÁNG, NĂM		HỌ, CHỮ ĐỆM VÀ TÊN CHỦ HỘ	SỐ HỒ SƠ CƯ TRÚ	NƠI THƯỜNG TRÚ *(ghi rõ số nhà, đường phố; tổ dân phố, xóm, thôn, ấp, bản; xã/phường/thị trấn)*
	GIAO	NHẬN			
1	2	3	4	5	6

Mẫu CT16

CÁ NHÂN, ĐƠN VỊ TRA CỨU, KHAI THÁC	HÌNH THỨC TRA CỨU, KHAI THÁC	NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ TRA CỨU, KHAI THÁC	NỘI DUNG PHÊ DUYỆT TRA CỨU, KHAI THÁC	CÁ NHÂN, ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TRA CỨU, KHAI THÁC *(Ký, ghi rõ họ tên)*	CÁN BỘ TÀNG THƯ *(Ký, ghi rõ họ tên)*
7	8	9	10	11	12

Mẫu CT16

VGP CHINHPHU.VN
Người ký: Cổng Thông tin điện tử Chính phủ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: Văn phòng Chính phủ
Thời gian ký: 02.07.2021 11:34:02 +07:00

BỘ CÔNG AN

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

Số: 59/2021/TT-BCA

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2021

THÔNG TƯ
Quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021

Căn cứ Luật Căn cước công dân ngày 20 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

Căn cứ Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

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

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

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2015 quy định chi tiết một số điều và

biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 (sau đây viết gọn là Nghị định số 137/2015/NĐ-CP) về thu thập, cập nhật, chỉnh sửa thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân; cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân và trách nhiệm của Công an các đơn vị, địa phương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công an các đơn vị, địa phương.

2. Cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân.

3. Cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân; cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân.

Chương II
THU THẬP, CẬP NHẬT, CHỈNH SỬA THÔNG TIN CÔNG DÂN TRONG CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ; MÃ SỐ TRONG SỐ ĐỊNH DANH CÁ NHÂN; THÔNG BÁO SỐ ĐỊNH DANH CÁ NHÂN VÀ THÔNG TIN CÔNG DÂN TRONG CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ; HỦY, XÁC LẬP LẠI SỐ ĐỊNH DANH CÁ NHÂN

Điều 3. Thu thập, cập nhật, chỉnh sửa thông tin công dân qua Phiếu thu thập thông tin dân cư, Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư

1. Việc thu thập, cập nhật, chỉnh sửa thông tin công dân qua Phiếu thu thập thông tin dân cư, Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư được thực hiện thông qua công tác đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú, cấp thẻ Căn cước công dân và trực tiếp từ công dân.

2. Việc cập nhật, chỉnh sửa thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư phải được Trưởng Công an cấp xã hoặc Trưởng Công an cấp huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã (sau đây viết gọn là Công an cấp xã) phê duyệt.

3. Khi có yêu cầu thu thập, cập nhật, chỉnh sửa thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì Công an cấp xã tiến hành phát phiếu, hướng dẫn công dân kê khai, thu Phiếu thu thập thông tin dân cư, Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư; tiến hành kiểm tra, đối chiếu thông tin công dân kê khai với giấy tờ pháp lý, giấy tờ hộ tịch của người được thu thập.

Trường hợp thông tin về công dân đã đầy đủ, chính xác thì Cảnh sát khu vực, Công an xã ký xác nhận, trình Trưởng Công an cấp xã ký, đóng dấu.

Trường hợp thông tin về công dân chưa đầy đủ hoặc chưa chính xác thì yêu cầu công dân kê khai bổ sung, chỉnh lý và xuất trình các giấy tờ có giá trị pháp lý làm căn cứ xác thực thông tin.

Trường hợp thông tin của công dân không đồng nhất thì Công an cấp xã có trách nhiệm phối hợp với công dân, cơ quan đăng ký hộ tịch, cơ quan có liên quan để kiểm tra tính pháp lý của các thông tin đó, sau khi xác định thông tin chính xác của công dân thì Cảnh sát khu vực, Công an xã ký xác nhận, trình Trưởng Công an cấp xã ký, đóng dấu. Trường hợp không đủ căn cứ để phê duyệt thì thông báo và đề nghị công dân bổ sung, hoàn thiện.

4. Công an cấp xã tiến hành cập nhật thông tin của công dân vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, trong thời hạn 02 ngày làm việc phải chuyển Phiếu thu thập thông tin dân cư, Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư cho Công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết gọn là Công an cấp huyện) để lưu vào tàng thư hồ sơ cư trú.

5. Khi cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư phát hiện thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư bị thiếu, có sai sót hoặc không phù hợp thì yêu cầu Công an cấp xã nơi công dân đăng ký thường trú kiểm tra, rà soát tính chính xác của thông tin; chỉnh sửa, bổ sung thông tin của công dân khi có đủ căn cứ.

Điều 4. Mã số trong số định danh cá nhân

1. Mã tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; mã quốc gia nơi công dân đăng ký khai sinh quy định tại Phụ lục I, Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Mã thế kỷ sinh, mã giới tính, mã năm sinh quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 5. Thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

1. Số Căn cước công dân, số định danh cá nhân đã có trong Giấy khai sinh là số định danh cá nhân của công dân; các trường hợp công dân đã được cấp thẻ Căn cước công dân, Giấy khai sinh đã có số định danh cá nhân thì sử dụng thông tin về số Căn cước công dân, số định danh cá nhân trong Giấy khai sinh và các thông tin trên thẻ Căn cước công dân, Giấy khai sinh để tiến hành các giao dịch với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Khi công dân có yêu cầu được thông báo về số định danh cá nhân và thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì công dân hoặc người đại diện hợp pháp của công dân yêu cầu Công an cấp xã nơi công dân đăng ký thường trú cấp văn bản thông báo.

3. Mẫu Thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này) được in trực tiếp từ hệ thống Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Công dân sử dụng Thông báo này để chứng minh nội dung thông tin của mình trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 6. Hủy, xác lập lại số định danh cá nhân

1. Trường hợp xác lập lại số định danh cá nhân do công dân được xác định lại giới tính hoặc cải chính năm sinh theo quy định của pháp luật về đăng ký hộ tịch thì Công an cấp xã nơi công dân đăng ký thường trú yêu cầu công dân đó cung cấp giấy tờ, tài liệu hộ tịch chứng minh việc đã được xác định lại giới tính hoặc cải

chính năm sinh để kiểm tra, xác minh, bổ sung vào hồ sơ quản lý và gửi yêu cầu đề nghị xác lập lại số định danh cá nhân cho công dân lên cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư Bộ Công an.

2. Trường hợp hủy số định danh cá nhân đã xác lập cho công dân do có sai sót trong quá trình nhập dữ liệu liên quan đến thông tin về nơi đăng ký khai sinh, năm sinh, giới tính của công dân vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì Công an cấp xã nơi công dân đăng ký thường trú phải kiểm tra, xác minh tính chính xác của các thông tin cần điều chỉnh và gửi yêu cầu đề nghị hủy, xác lập lại số định danh cá nhân cho công dân lên cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư Bộ Công an.

3. Thủ trưởng cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư Bộ Công an có trách nhiệm xem xét, quyết định việc hủy, xác lập lại số định danh cá nhân cho công dân đối với trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này. Sau khi quyết định hủy, xác lập lại số định danh cá nhân cho công dân thì cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư Bộ Công an phải cập nhật số định danh cá nhân mới cho công dân vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Số định danh cá nhân đã bị hủy được lưu vào dữ liệu thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và không được sử dụng để cấp cho công dân khác.

4. Công an cấp xã nơi công dân đăng ký thường trú gửi thông báo bằng văn bản cho công dân về số định danh cá nhân mới được xác lập lại.

5. Cơ quan Công an tiếp nhận đề nghị cấp Căn cước công dân sử dụng số định danh cá nhân mới được xác lập lại trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để thực hiện việc cấp Căn cước công dân theo quy định.

Chương III
CƠ SỞ DỮ LIỆU CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

Điều 7. Thu thập, cập nhật thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân

1. Cán bộ cơ quan quản lý căn cước công dân nơi làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân có trách nhiệm thu thập, cập nhật thông tin của công dân vào Cơ sở dữ liệu căn cước công dân qua công tác thu nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

2. Thông tin của công dân thu thập qua công tác thu nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân phải bảo đảm đầy đủ, chính xác và đáp ứng các yêu cầu, tiêu chuẩn theo quy định.

Điều 8. Cung cấp thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân

1. Các trường hợp được cung cấp thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân:

a) Công an các đơn vị, địa phương để phục vụ yêu cầu phòng, chống tội phạm và các hoạt động nghiệp vụ khác của lực lượng Công an nhân dân.

b) Cơ quan tiến hành tố tụng để phục vụ hoạt động điều tra, truy tố, xét xử.

c) Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu chuyên ngành, cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội để phục vụ công tác quản lý theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

d) Công dân được cung cấp thông tin của mình trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân.

đ) Cơ quan, tổ chức và công dân không thuộc quy định tại các điểm a, b, c, d Khoản này có nhu cầu cung cấp thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân phải được công dân đó đồng ý bằng văn bản có công chứng hoặc chứng thực.

2. Thủ tục cung cấp thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân:

a) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu cung cấp thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân phải có văn bản đề nghị, nêu rõ mục đích, nội dung, phạm vi thông tin cần cung cấp, cam đoan chịu trách nhiệm trong sử dụng thông tin khi được cung cấp. Trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này phải có văn bản đồng ý có công chứng hoặc chứng thực của công dân được đề nghị cung cấp thông tin và được sự đồng ý của người có thẩm quyền quy định tại Điều 9 Thông tư này.

b) Công dân có nhu cầu cung cấp thông tin của mình thì có văn bản yêu cầu nêu rõ mục đích, nội dung thông tin cần cung cấp; xuất trình thẻ Căn cước công dân để cơ quan Công an kiểm tra, xác định đúng người đề nghị cung cấp thông tin.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu khai thác, người có thẩm quyền quy định tại Điều 9 Thông tư này có trách nhiệm trả lời bằng văn bản kết quả khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân.

Điều 9. Thẩm quyền cho phép cung cấp, kết nối, chia sẻ thông tin trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân

1. Trưởng Công an cấp huyện có thẩm quyền cho phép cung cấp thông tin trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân (trừ thông tin về ảnh chân dung và vân tay) của công dân đang thường trú trong phạm vi cấp huyện.

2. Giám đốc Công an cấp tỉnh có thẩm quyền cho phép cung cấp thông tin trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân (trừ thông tin về ảnh chân dung và vân tay) của công dân đang thường trú trong phạm vi cấp tỉnh.

3. Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội có thẩm quyền cho phép cung cấp thông tin về công dân trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân trên phạm vi toàn quốc; cho phép kết nối, chia sẻ thông tin về công dân trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân với các cơ sở dữ liệu khác sau khi có ý kiến đồng ý của Bộ trưởng Bộ Công an.

Chương IV
CẤP, QUẢN LÝ THẺ CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

Điều 10. Tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

1. Công dân trực tiếp đến cơ quan Công an có thẩm quyền tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân nơi công dân thường trú, tạm trú để đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

2. Trường hợp công dân đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an thì công dân lựa chọn dịch vụ, kiểm tra thông tin của mình trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, trường hợp thông tin đã chính xác thì đăng ký thời gian, địa điểm đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân; hệ thống sẽ tự động chuyển đề nghị của công dân về cơ quan Công an nơi công dân đề nghị. Trường hợp công dân kiểm tra thông tin của mình trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, nếu thông tin của công dân chưa có hoặc có sai sót thì công dân mang theo giấy tờ hợp pháp để chứng minh nội dung thông tin khi đến cơ quan Công an nơi tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

Điều 11. Trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

1. Công dân đến cơ quan Công an có thẩm quyền tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân nơi công dân thường trú, tạm trú để yêu cầu được cấp thẻ Căn cước công dân.

2. Cán bộ Công an nơi tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân thu nhận thông tin công dân: Tìm kiếm thông tin công dân trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; lựa chọn loại cấp và mô tả đặc điểm nhân dạng; thu nhận vân tay; chụp ảnh chân dung; in phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân, Phiếu thu thập thông tin dân cư (nếu có), Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (nếu có) cho công dân kiểm tra, ký và ghi rõ họ tên; thu lệ phí theo quy định; cấp giấy hẹn trả kết quả giải quyết.

3. Thu lại Chứng minh nhân dân, thẻ Căn cước công dân đang sử dụng trong trường hợp công dân làm thủ tục chuyển từ Chứng minh nhân dân sang thẻ Căn cước công dân, đổi thẻ Căn cước công dân.

4. Tra cứu tàng thư căn cước công dân để xác minh thông tin công dân (nếu có).

5. Xử lý, phê duyệt hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

6. Trả thẻ Căn cước công dân và kết quả giải quyết cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân. Trường hợp công dân đăng ký trả thẻ Căn cước công dân đến địa chỉ theo yêu cầu thì cơ quan Công an lập danh sách, phối hợp với đơn vị thực hiện dịch vụ chuyển phát để thực hiện và công dân phải trả phí theo quy định.

Điều 12. Xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân

1. Mã QR code trên thẻ Căn cước công dân có lưu thông tin về số Căn cước công dân, số Chứng minh nhân dân. Cơ quan, tổ chức, cá nhân kiểm tra thông tin về số Căn cước công dân, số Chứng minh nhân dân của công dân thông qua việc quét mã QR code, không yêu cầu công dân phải cung cấp Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân.

2. Trường hợp trong mã QR code trên thẻ Căn cước công dân không có thông tin về số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân cũ thì cơ quan Công an nơi tiếp nhận đề nghị cấp Căn cước công dân có trách nhiệm cấp Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân cũ cho công dân khi có yêu cầu.

Trường hợp thông tin số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân cũ của công dân không có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị công dân cung cấp bản chính hoặc bản sao thẻ Căn cước công dân, bản sao Chứng minh nhân dân (nếu có). Cơ quan Công an nơi tiếp nhận đề nghị cấp thẻ Căn cước công dân tiến hành tra cứu, xác minh qua tàng thư Căn cước công dân, giấy tờ hợp pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp có thể hiện thông tin số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân để xác định chính xác nội dung thông tin.

Trường hợp có đủ căn cứ thì cấp Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân cho công dân, trường hợp không có căn cứ để xác nhận thì trả lời công dân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Thời hạn cấp Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân tối đa không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Công dân có thể đăng ký cấp Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an tại bất kỳ cơ quan Công an nơi tiếp nhận hồ sơ cấp thẻ Căn cước công dân khi công dân có thông tin số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Kết quả giải quyết sẽ được cập nhật, thông báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, khi công dân có yêu cầu được trả Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân đến địa chỉ theo yêu cầu thì công dân phải trả phí chuyển phát theo quy định.

Điều 13. Nơi tổ chức thu nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

1. Cơ quan quản lý căn cước công dân Công an cấp huyện, cấp tỉnh bố trí nơi thu nhận và trực tiếp thu nhận hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cho công dân có nơi đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú tại địa phương mình.

2. Cơ quan quản lý căn cước công dân Bộ Công an bố trí nơi thu nhận và trực tiếp tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cho những trường hợp cần thiết do thủ trưởng cơ quan quản lý căn cước công dân Bộ Công an quyết định.

Điều 14. Tổ chức thu nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân lưu động trong trường hợp cần thiết

1. Cơ quan quản lý căn cước công dân các cấp tiến hành thu nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân lưu động nếu xét thấy cần thiết.

2. Cơ quan quản lý căn cước công dân tổ chức cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân tại cơ quan, tổ chức khi có văn bản đề nghị của thủ trưởng các cơ quan này và xét thấy cần thiết.

3. Cơ quan quản lý căn cước công dân tổ chức cấp thẻ Căn cước công dân tại chỗ ở của công dân đối với trường hợp người già yếu, bệnh tật, ốm đau không thể đi lại.

Chương V
TRÁCH NHIỆM CỦA CÔNG AN CÁC ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG VỀ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ DÂN CƯ, CƠ SỞ DỮ LIỆU CĂN CƯỚC CÔNG DÂN, CẤP, QUẢN LÝ THẺ CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

Điều 15. Trách nhiệm của Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội

1. Tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật về Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân; cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân. Chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra Công an các đơn vị, địa phương trong việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, triển khai thực hiện công tác về Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân; cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho lãnh đạo Bộ Công an xây dựng, hoàn thiện Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân; sản xuất, cấp và quản lý thẻ Căn cước công dân; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Công an các đơn vị, địa phương trong việc triển khai thu thập, cập nhật, khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân; sản xuất, cấp và quản lý thẻ Căn cước công dân.

3. Quản lý, khai thác, kết nối, chia sẻ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân.

4. Tổ chức sản xuất, thống nhất quản lý thẻ Căn cước công dân; phối hợp với Cục Kế hoạch và tài chính, Cục Trang bị và kho vận, Viện Khoa học và công nghệ và các đơn vị có liên quan để bảo đảm kinh phí sản xuất, quản lý thẻ Căn cước

công dân, trang cấp vật tư, phương tiện, biểu mẫu phục vụ công tác cấp thẻ Căn cước công dân.

5. Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm liên quan đến Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân; cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện hợp tác quốc tế trong công tác liên quan đến Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân; cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

7. Sơ kết, tổng kết, thống kê về Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân; cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân.

Điều 16. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Bộ Công an

1. Cục Tổ chức cán bộ, Cục Đào tạo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội đảm bảo số lượng, chất lượng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu xây dựng, quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân, cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân.

2. Cục Kế hoạch và tài chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội bố trí kinh phí thường xuyên, đột xuất phục vụ xây dựng và duy trì hoạt động của Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân, cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân.

3. Cục Công nghệ thông tin, Viện Khoa học và công nghệ, Cục Viễn thông và cơ yếu có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội hướng dẫn, đảm bảo cho Công an các đơn vị, địa phương về kỹ thuật, công nghệ, bảo mật thông tin trong xây dựng, quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân; cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân.

4. Cục Hậu cần, Cục Trang bị và kho vận có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội hướng dẫn, đảm bảo cho Công

an các đơn vị, địa phương về vật tư, trang thiết bị trong xây dựng, quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân, cấp, quản lý Căn cước công dân.

5. Các đơn vị khác thuộc Bộ Công an căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp với Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội trong công tác liên quan đến Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân; cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân.

Điều 17. Trách nhiệm của Công an cấp tỉnh

1. Trực tiếp thực hiện và tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân, cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân.

2. Tổ chức thu thập, cập nhật, chuẩn hóa thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân; cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân theo sự phân công, phân cấp của Bộ Công an.

3. Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm về Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân; cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân trong phạm vi quản lý.

4. Sơ kết, tổng kết, thống kê về Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân, cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân tại địa bàn quản lý và báo cáo về Bộ Công an.

Điều 18. Trách nhiệm của Công an cấp huyện

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Công an cấp xã về thu thập thông tin về công dân vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

2. Tổ chức thực hiện công tác cấp, quản lý Căn cước công dân, kiểm tra việc sử dụng thẻ Căn cước công dân của công dân trong địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật.

3. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; Cơ sở dữ liệu căn cước công dân; cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân theo quy định của pháp luật.

4. Tổ chức sơ kết, tổng kết, thống kê về Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân, cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân theo quy định.

Điều 19. Trách nhiệm của Công an cấp xã

1. Thu thập, cập nhật, chỉnh sửa thông tin về công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

2. Nắm tình hình, thống kê, rà soát người đến độ tuổi được cấp Căn cước công dân; phối hợp với Công an cấp trên trong tổ chức thu nhận hồ sơ cấp Căn cước công dân tại địa bàn.

3. Tổ chức kiểm tra việc sử dụng thẻ Căn cước công dân trong phạm vi địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật.

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2021 và thay thế Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01 tháng 02 năm 2016 quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân; Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01 tháng 10 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01 tháng 02 năm 2016 quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.

Điều 21. Trách nhiệm thi hành

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

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

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

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Tô Lâm

VGP CHINHPHU.VN
Người ký: Cổng Thông tin điện tử Chính phủ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: Văn phòng Chính phủ
Thời gian ký: 02.07.2021 11:34:16 +07:00

BỘ CÔNG AN

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

Số: 60/2021/TT-BCA

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2021

THÔNG TƯ
Quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

Căn cứ Luật Căn cước công dân ngày 20 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

Căn cứ Nghị định số 37/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;

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

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

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về nguyên tắc, trình tự thực hiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công an các đơn vị, địa phương.

2. Cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

1. Trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân phải tuân thủ quy định của Luật Căn cước công dân và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến công tác cấp, quản lý căn cước công dân.

2. Cơ quan Công an tạo điều kiện thuận lợi nhất cho công dân khi thực hiện thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân bảo đảm nhanh chóng, chính xác, kịp thời.

3. Cán bộ thực hiện công tác cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân phải chịu trách nhiệm về việc hướng dẫn, trả lời công dân hoặc các đề xuất của mình.

4. Cán bộ thực hiện công tác cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân thường xuyên phối hợp với cơ quan có thẩm quyền để cập nhật những thay đổi, bổ sung thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để phục vụ công tác cấp, quản lý căn cước công dân.

5. Cơ quan Công an nơi tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân không được thực hiện sao chép trái phép dữ liệu cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân trong các thiết bị thu nhận hồ sơ căn cước công dân.

Chương II
TRÌNH TỰ CẤP, ĐỔI, CẤP LẠI THẺ CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

Điều 4. Tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

1. Công dân đến địa điểm làm thủ tục cấp Căn cước công dân hoặc thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an để đăng ký thời gian, địa điểm làm thủ tục đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

2. Trường hợp công dân đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân thì cán bộ thực hiện tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân và thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư này.

3. Trường hợp công dân không đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân thì cán bộ thực hiện từ chối tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân và nêu rõ lý do.

4. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật thì xử lý theo quy định.

Điều 5. Thu nhận thông tin công dân

Sau khi tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, cán bộ thu nhận thông tin công dân thực hiện như sau:

1. Tìm kiếm thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

a) Trường hợp thông tin công dân đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và không có sự thay đổi, điều chỉnh thì sử dụng thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lập hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

b) Trường hợp thông tin công dân đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư nhưng có sự thay đổi, điều chỉnh thì đề nghị công dân xuất trình giấy tờ pháp lý chứng minh nội dung thay đổi để cập nhật, bổ sung thông tin trong hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

c) Trường hợp thông tin công dân chưa có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì đề nghị công dân xuất trình một trong các loại giấy tờ hợp pháp chứng minh nội dung thông tin nhân thân để cập nhật thông tin trong hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

2. Lựa chọn loại cấp Căn cước công dân (cấp, đổi, cấp lại) và tiến hành mô tả đặc điểm nhân dạng của công dân.

3. Thu nhận vân tay của công dân theo các bước như sau:

Thu nhận vân tay phẳng của 4 ngón chụm bàn tay phải (ngón trỏ, ngón giữa, ngón áp út, ngón út);

Thu nhận vân tay phẳng của 4 ngón chụm bàn tay trái (ngón trỏ, ngón giữa, ngón áp út, ngón út);

Thu nhận vân tay phẳng của 2 ngón cái chụm;

Thu nhận vân tay lăn 10 ngón theo thứ tự: Ngón cái phải, ngón trỏ phải, ngón giữa phải, ngón áp út phải, ngón út phải, ngón cái trái, ngón trỏ trái, ngón giữa trái, ngón áp út trái, ngón út trái.

Trường hợp không thu nhận được đủ 10 vân tay của công dân thì mô tả và nhập thông tin về tình trạng vân tay không thu nhận được.

4. Chụp ảnh chân dung của công dân

Ảnh chân dung của công dân khi làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân là ảnh màu, phông nền trắng, chụp chính diện, đầu để trần, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính; trang phục, tác phong nghiêm túc, lịch sự. Đối với trường hợp công dân theo tôn giáo, dân tộc thì được mặc lễ phục tôn giáo, trang phục dân tộc đó, nếu có khăn đội đầu thì được giữ nguyên nhưng phải đảm bảo rõ mặt, rõ hai tai.

5. In Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân cho công dân kiểm tra, ký, ghi rõ họ tên; cán bộ thu nhận thông tin công dân kiểm tra, ký, ghi rõ họ tên.

6. In Phiếu thu thập thông tin dân cư (nếu có), Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (nếu có) cho công dân kiểm tra, ký, ghi rõ họ tên.

7. Thu lệ phí theo quy định.

8. Thu hồi Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân cũ đối với trường hợp công dân làm thủ tục đổi từ Chứng minh nhân dân sang thẻ Căn cước công dân, đổi thẻ Căn cước công dân.

9. Cấp giấy hẹn trả kết quả giải quyết cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cho công dân.

10. Ngay trong ngày làm việc, cán bộ thu nhận thông tin công dân có trách nhiệm bàn giao hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cho bộ phận phân loại hồ sơ, chuyển Phiếu thu thập thông tin dân cư (nếu có), Phiếu cập nhật chỉnh sửa thông tin dân cư (nếu có) cho Công an xã, phường, thị trấn hoặc Công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương ở nơi không có đơn vị hành chính cấp xã (sau đây viết gọn là Công an cấp xã) nơi công dân đăng ký thường trú.

Công an cấp xã trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được Phiếu thu thập thông tin dân cư, Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư phải tiến hành kiểm tra xác minh và thực hiện phê duyệt, cập nhật thông tin công dân vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Điều 6. Hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cần tra cứu tàng thư căn cước công dân

1. Các trường hợp phải tra cứu qua tàng thư căn cước công dân gồm:

a) Chứng minh nhân dân 9 số bị mất hoặc hư hỏng không thể xác định được đầy đủ nội dung thông tin trên Chứng minh nhân dân 9 số;

b) Khi cần xác minh, đối chiếu thông tin về công dân trong tàng thư căn cước công dân.

2. Hồ sơ tra cứu gồm: Phiếu giao nhận hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cần tra cứu; Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân.

3. Duyệt hồ sơ tra cứu:

a) Tại Công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết gọn là Công an cấp huyện):

Trường hợp tra cứu tàng thư căn cước công dân trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì Đội trưởng Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội duyệt hồ sơ tra cứu và gửi đến Đội tàng thư căn cước công dân thuộc Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội để tra cứu.

Trường hợp tra cứu tàng thư căn cước công dân ngoài phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì Trưởng Công an cấp huyện duyệt hồ sơ tra cứu và gửi đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội nơi cần tra cứu;

b) Tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội:

Trường hợp tra cứu tàng thư căn cước công dân trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì Đội trưởng phụ trách công tác cấp, quản lý căn cước công dân (sau đây viết gọn là Đội trưởng Đội căn cước công dân) duyệt hồ sơ tra cứu và gửi đến Đội tàng thư căn cước công dân thuộc Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội để tra cứu.

Trường hợp tra cứu tàng thư căn cước công dân ngoài phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội duyệt hồ sơ tra cứu và gửi đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội nơi cần tra cứu;

c) Tại Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư:

Giám đốc Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư duyệt hồ sơ cần tra cứu và gửi đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội nơi cần tra cứu.

4. Đơn vị nhận được yêu cầu tra cứu có trách nhiệm tra cứu theo nội dung, thời hạn tra cứu và gửi kết quả tra cứu cho đơn vị yêu cầu.

Điều 7. Xử lý, phê duyệt hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

Sau khi nhận được kết quả tra cứu tàng thư căn cước công dân (nếu có), kết quả phê duyệt, cập nhật Phiếu thu thập thông tin dân cư (nếu có), Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (nếu có) vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì thực hiện như sau:

1. Tại đơn vị tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

a) Đối với Công an cấp huyện

Cán bộ được phân công phân loại hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân tiến hành phân loại hồ sơ đủ điều kiện và không đủ điều kiện, lập danh sách kèm hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, báo cáo Đội trưởng Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

Đội trưởng Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội kiểm tra các hồ sơ đủ điều kiện và không đủ điều kiện, báo cáo Trưởng Công an cấp huyện.

Trưởng Công an cấp huyện kiểm tra kết quả xử lý hồ sơ và duyệt danh sách hồ sơ đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, đối với các hồ sơ không đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho công dân.

Sau khi Trưởng Công an cấp huyện duyệt danh sách hồ sơ đủ điều kiện, Đội trưởng Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội chuyển dữ liệu điện tử cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân lên Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư;

b) Đối với Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội

Cán bộ được phân công phân loại hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân tiến hành phân loại hồ sơ đủ điều kiện và không đủ điều kiện, lập danh sách kèm hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, báo cáo Đội trưởng Đội căn cước công dân.

Đội trưởng Đội căn cước công dân kiểm tra các hồ sơ đủ điều kiện và không đủ điều kiện, báo cáo Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội kiểm tra kết quả xử lý hồ sơ và duyệt danh sách hồ sơ đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, đối với các hồ sơ không đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho công dân.

Sau khi Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội duyệt danh sách hồ sơ đủ điều kiện, Đội trưởng Đội căn cước công dân thực hiện chuyển dữ liệu điện tử cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân lên Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư.

2. Tại Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư:

a) Đối với dữ liệu điện tử cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân do Công an các địa phương chuyển lên thì thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư này;

b) Đối với hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân do Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư trực tiếp tiếp nhận thì thực hiện như sau:

Cán bộ được phân công phân loại hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân tiến hành phân loại hồ sơ đủ điều kiện và không đủ điều kiện, lập danh sách kèm hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân báo cáo Giám đốc Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư.

Giám đốc Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư kiểm tra kết quả xử lý hồ sơ và duyệt danh sách hồ sơ đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân; đối với hồ sơ không đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho công dân.

Sau khi hồ sơ đã được Giám đốc Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư duyệt thì thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư này.

Điều 8. Xử lý dữ liệu điện tử cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân tại Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư

Căn cứ vào kết quả đối sánh sinh trắc học của hệ thống cấp Căn cước công dân, cán bộ xử lý dữ liệu hồ sơ căn cước công dân thực hiện như sau:

1. Đối với trường hợp đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân:

Báo cáo Giám đốc Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư đề xuất Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội phê duyệt danh sách cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

2. Đối với trường hợp không đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân:

Báo cáo Giám đốc Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư đề xuất Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội phê duyệt danh sách hồ sơ không đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân và có thông báo về cho đơn vị thu nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân để kiểm tra, xác minh và xử lý vi phạm (nếu có).

Điều 9. Phê duyệt cấp, đổi, cấp lại và in hoàn chỉnh thẻ Căn cước công dân

1. Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội phê duyệt cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

2. Ngày cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân là ngày Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội phê duyệt cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

3. Giám đốc Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư tổ chức in hoàn chỉnh thẻ Căn cước công dân sau khi đã được phê duyệt.

Điều 10. Trả thẻ Căn cước công dân và kết quả giải quyết cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

1. Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư có trách nhiệm:

a) Trả thẻ Căn cước công dân và cập nhật dữ liệu kết quả phê duyệt cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cho đơn vị tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân ban đầu;

b) Cập nhật dữ liệu kết quả phê duyệt cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cho Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và kiến nghị xác lập lại số định danh cá nhân (nếu có) theo quy định.

2. Đơn vị tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân có trách nhiệm:

a) Trả thẻ Căn cước công dân, Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân (nếu có).

Đối với trường hợp công dân đăng ký trả kết quả tại địa chỉ theo yêu cầu thì bàn giao thẻ Căn cước công dân, Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân, số Căn cước công dân (nếu có) cho đơn vị thực hiện dịch vụ chuyển phát để trả cho công dân.

b) Chuyển hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân về tàng thư căn cước công dân nơi công dân đăng ký thường trú theo quy định;

c) Xóa dữ liệu cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân trên phần mềm thu nhận hồ sơ căn cước công dân sau 06 tháng kể từ ngày thu nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

Điều 11. Thời hạn xử lý hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

1. Đối với hồ sơ do Công an cấp huyện hoặc Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội tiếp nhận thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đủ hồ sơ phải hoàn thành việc xử lý và chuyển dữ liệu điện tử lên Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư.

2. Tại Cục Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội:

a) Đối với dữ liệu điện tử do đơn vị tiếp nhận đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chuyển lên thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ dữ liệu điện tử, Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội phải hoàn thành việc xử lý, phê duyệt, in hoàn chỉnh thẻ Căn cước công dân;

b) Đối với hồ sơ do Trung tâm dữ liệu quốc gia về dân cư tiếp nhận thì trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ phải hoàn thành việc xử lý, phê duyệt, in hoàn chỉnh thẻ Căn cước công dân;

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi in hoàn chỉnh thẻ Căn cước công dân, phải chuyển phát thẻ Căn cước công dân về đến nơi làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2021, thay thế Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân và Thông tư số 48/2019/TT-BCA ngày 15/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

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

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

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

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Tô Lâm

VGP CHINHPHU.VN
Người ký: Cổng Thông tin điện tử Chính phủ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: Văn phòng Chính phủ
Thời gian ký: 02.07.2021 11:34:28 +07:00

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: 03/2021/TT-BKHCN

Hà Nội, ngày 11 tháng 6 năm 2021

THÔNG TƯ
Quy định quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ đến năm 2030

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 15 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29 tháng 11 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 19 tháng 6 năm 2009; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm, Luật Sở hữu trí tuệ ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Thực hiện Quyết định số 1068/QĐ-TTg ngày 22 tháng 8 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chiến lược sở hữu trí tuệ đến năm 2030;

Thực hiện Quyết định số 2205/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình phát triển tài sản trí tuệ đến năm 2030;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ đến năm 2030.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ đến năm 2030 (sau đây viết tắt là Chương trình) được phê duyệt theo Quyết định số 2205/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ (Quyết định số 2205/QĐ-TTg).

2. Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện và tham gia Chương trình, các cơ quan, tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý Chương trình

1. Thực hiện theo quy định của Luật Khoa học và công nghệ, Luật Sở hữu trí tuệ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Việc quản lý Chương trình phải bảo đảm công khai, minh bạch. Các nhiệm vụ thuộc Chương trình được triển khai theo đúng mục tiêu, nội dung và không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của chủ thể quyền khác.

3. Sử dụng kinh phí của Chương trình đúng mục đích, có hiệu quả, không lãng phí, tuân thủ Luật Ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành.

Điều 3. Nhiệm vụ thuộc Chương trình

Nhiệm vụ thuộc Chương trình bao gồm các nhiệm vụ thường xuyên và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

1. Nhiệm vụ thường xuyên thuộc Chương trình: Là nhiệm vụ gắn với chức năng, chuyên môn nghiệp vụ của cơ quan quản lý Chương trình, được thực hiện theo các quy định hiện hành về chế độ và định mức chi tiêu ngân sách nhà nước, thanh toán theo hợp đồng và thực tế phát sinh trong phạm vi dự toán của cơ quan quản lý Chương trình được phê duyệt, bao gồm:

a) Hỗ trợ đăng ký bảo hộ ở trong và ngoài nước đối với sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu và đăng ký bảo hộ, công nhận giống cây trồng mới quy định tại điểm a khoản 2 mục II Điều 1 Quyết định số 2205/QĐ-TTg;

b) Biên soạn, phát hành tài liệu về sở hữu trí tuệ quy định tại điểm b khoản 6 mục II Điều 1 Quyết định số 2205/QĐ-TTg;

c) Vinh danh, khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích trong hoạt động sở hữu trí tuệ quy định tại điểm d khoản 6 mục II Điều 1 Quyết định số 2205/QĐ-TTg.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình: Là các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp bộ và cấp tỉnh sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Nhà nước thông qua tuyển chọn hoặc giao trực tiếp để thực hiện các nội dung quy định tại mục II Điều 1 Quyết định số 2205/QĐ-TTg, trừ các nhiệm vụ quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

Điều 4. Phân nhóm nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý bao gồm: Các nhiệm vụ đáp ứng tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là Nghị định số

08/2014/NĐ-CP) và nhiệm vụ thuộc Chương trình được xây dựng, triển khai theo mô hình điểm có khả năng nhân rộng, lan tỏa hoặc có tính đặc thù, phức tạp về chuyên môn sở hữu trí tuệ.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ do bộ hoặc cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ quản lý bao gồm: Các nhiệm vụ đáp ứng tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ quy định tại khoản 1 Điều 26 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP, trong đó ưu tiên các nhiệm vụ về nâng cao nhận thức, tập huấn, đào tạo về sở hữu trí tuệ, nâng cao năng lực tạo lập, quản lý và phát triển tài sản trí tuệ trong các đơn vị, tổ chức khoa học và công nghệ thuộc các bộ hoặc cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý bao gồm: Các nhiệm vụ đáp ứng tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh quy định tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP và nhiệm vụ thực hiện các mục tiêu, định hướng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, nhiệm vụ được xây dựng trên cơ sở kế thừa, áp dụng các kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đã được tổng kết, nghiệm thu phù hợp với điều kiện của địa phương.

Điều 5. Yêu cầu đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình

1. Có tính cấp thiết, phù hợp với mục tiêu, nội dung Chương trình và định hướng, kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội, khoa học và công nghệ của ngành, lĩnh vực, địa phương.

2. Kết quả, sản phẩm được áp dụng thực tiễn hoặc giải quyết các vấn đề về lý luận, khoa học trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ, có tính bền vững và có khả năng duy trì, nhân rộng sau khi nhiệm vụ kết thúc.

3. Không trùng lặp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia và Chương trình đã và đang thực hiện.

4. Thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình tối đa là 36 tháng. Trường hợp đặc biệt do Thủ trưởng cơ quan phê duyệt nhiệm vụ quyết định.

Điều 6. **Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình**

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia

a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau đây:

- Có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ;

- Có khả năng huy động kinh phí đối ứng thực hiện nhiệm vụ;

- Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN).

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau đây:

- Có trình độ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực của nhiệm vụ hoặc là tác giả của đối tượng quy định tại Điều 3 Luật Sở hữu trí tuệ đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ liên quan đến các đối tượng quyền sở hữu trí tuệ này;

- Có khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc của chủ nhiệm nhiệm vụ;

- Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 4 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và cấp tỉnh: Thực hiện theo quy định về yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và cấp tỉnh do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Điều 7. Mã số các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình

Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình được ghi mã số như sau:

SHTT.TW(B,ĐP).XX-20YY, trong đó:

a) SHTT: Là ký hiệu chung cho nhiệm vụ thuộc Chương trình;

b) TW: Là ký hiệu nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia;

c) B: là ký hiệu nhiệm vụ KH&CN cấp bộ;

d) ĐP: Là ký hiệu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

đ) XX: Là ký hiệu số thứ tự của nhiệm vụ;

e) YY: Là ký hiệu 2 chữ số cuối của năm bắt đầu thực hiện nhiệm vụ.

Điều 8. Thông tin và đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình

1. Thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình (bao gồm: Tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, thời gian thực hiện; tóm tắt kết quả thực hiện) được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc truyền thông về kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình thực hiện theo quy định của Luật Khoa học và công nghệ và Luật Báo chí.

3. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện theo các quy định của pháp luật về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Chương II

TỔ CHỨC QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH

Điều 9. Cơ quan quản lý Chương trình

1. Bộ Khoa học và Công nghệ: Thống nhất quản lý Chương trình và trực tiếp quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình.

2. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ: Trực tiếp quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thuộc Chương trình và phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện Chương trình.

3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Trực tiếp quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thuộc Chương trình và phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện Chương trình.

Điều 10. Trách nhiệm của Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tổ chức thực hiện và thống nhất quản lý Chương trình theo phân công của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 2205/QĐ-TTg, cụ thể như sau:

a) Tổ chức triển khai hoạt động chung và nhiệm vụ thường xuyên thuộc Chương trình ở trung ương;

b) Hướng dẫn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, xây dựng và phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình;

c) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

d) Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

đ) Tổng hợp dự toán kinh phí của Chương trình do Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý để cân đối trong tổng dự toán kinh phí sự nghiệp khoa học hằng năm; giao dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia và dự toán kinh phí hoạt động chung, nhiệm vụ thường xuyên thuộc Chương trình ở trung ương;

e) Kiểm tra việc thực hiện và quyết định cho phép điều chỉnh (nếu có) trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

g) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu mua sắm máy móc, thiết bị, hàng hóa, nguyên vật liệu và dịch vụ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia bằng kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ theo quy định;

h) Thẩm tra quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia và kinh phí hoạt động chung, nhiệm vụ thường xuyên thuộc Chương trình ở trung ương. Xử lý tài sản được hình thành từ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

i) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia; tổ chức phổ biến và nhân rộng kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình;

k) Hướng dẫn các bộ, ngành, địa phương đánh giá kết quả thực hiện, xây dựng kế hoạch triển khai Chương trình hằng năm, kế hoạch sơ kết và tổng kết Chương trình.

2. Cục Sở hữu trí tuệ và các đơn vị liên quan thuộc Bộ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 11. Trách nhiệm của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

1. Phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện Chương trình theo phân công của Thủ tướng Chính phủ tại khoản 3 và khoản 4 Điều 2 Quyết định số 2205/QĐ-TTg.

2. Tổ chức quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thuộc Chương trình.

3. Chỉ định, phân công đơn vị đầu mối giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này.

Điều 12. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện Chương trình theo phân công của Thủ tướng Chính phủ tại khoản 5 Điều 2 Quyết định số 2205/QĐ-TTg.

2. Tổ chức quản lý các hoạt động chung, nhiệm vụ thường xuyên và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thuộc Chương trình theo quy định của Luật Khoa học và công nghệ và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Phối hợp quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp bộ thuộc Chương trình thực hiện trên địa bàn.

4. Sở Khoa học và Công nghệ hoặc cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện các nhiệm vụ nêu tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này.

Chương III

XÂY DỰNG, XÁC ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐẶT HÀNG CẤP QUỐC GIA THUỘC CHƯƠNG TRÌNH

Điều 13. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ

1. Hằng năm, trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, các bộ, ngành, địa phương hoặc tổ chức, cá nhân đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình theo mẫu B1-ĐXNV ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Đề xuất đặt hàng được gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Cục Sở hữu trí tuệ.

3. Ngày tiếp nhận đề xuất đặt hàng nhiệm vụ: Là ngày tổ chức dịch vụ bưu chính nơi gửi đóng dấu lên phong bì hồ sơ (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc ngày đóng dấu "đến" của Cục Sở hữu trí tuệ (trường hợp nộp trực tiếp); ngày tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên môi trường điện tử.

Điều 14. Xác định và phê duyệt danh mục nhiệm vụ

1. Trong 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc tiếp nhận đề xuất đặt hàng nhiệm vụ theo quy định tại Điều 13 Thông tư này, Cục Sở hữu trí tuệ tổng hợp, rà soát các đề xuất đặt hàng và trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, tổ chức hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ thuộc Chương trình.

2. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập, có 07 hoặc 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch hội đồng, 02 ủy viên phản biện, 01 thư ký khoa học và các ủy viên khác. Thành viên hội đồng là chuyên gia về sở hữu trí tuệ, chuyên gia có chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực của nhiệm vụ, đại diện cơ quan quản lý nhà nước hoặc các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ chỉ tiến hành họp khi có sự tham dự của ít nhất 05 thành viên (đối với hội đồng có 07 thành viên) hoặc 07 thành viên (đối với hội đồng có 09 thành viên), trong đó có Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) hội đồng và 02 ủy viên phản biện. Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp hội đồng. Trong trường hợp vắng mặt, Chủ tịch hội đồng ủy quyền cho Phó Chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp bằng văn bản.

Trình tự, thủ tục làm việc của hội đồng được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 18 Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (sau đây viết tắt là Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN) quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2017. Thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ thuộc Chương trình theo quy định tại Điều 6 và mẫu B2-NXNV ban hành kèm theo Thông tư này. Hội đồng thống nhất "Đề nghị thực hiện" đối với đề xuất đặt hàng nhiệm vụ có tối thiểu 75% tổng số thành viên hội đồng tham dự phiên họp bỏ phiếu "Đề nghị thực hiện" và đề xuất phương thức thực hiện ("Tuyển chọn" hoặc "Giao trực tiếp").

Hội đồng thông qua Biên bản họp theo mẫu B3-BBNV ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trong trường hợp có đề nghị của Chủ tịch hội đồng và ít nhất 01 ủy viên phản biện, trước khi tổ chức họp hội đồng, Cục Sở hữu trí tuệ tổ chức khảo sát thực địa, làm việc với đơn vị đề xuất đặt hàng và các đơn vị khác có liên quan để kiểm tra, đánh giá thông tin, số liệu nhằm xác định sự phù hợp của đối tượng, hình thức và tiêu chí bảo hộ; xác định nội dung, phương thức quản lý và phát triển tài sản trí tuệ phục vụ việc xem xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ.

5. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hội đồng thông qua Biên bản họp, Cục Sở hữu trí tuệ phối hợp với đơn vị quản lý nhà nước về kế hoạch - tài chính của Bộ xây dựng danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp

quốc gia theo mẫu B4-DMNV ban hành kèm theo Thông tư này và trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt.

Điều 15. Công bố danh mục nhiệm vụ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày được phê duyệt, Cục Sở hữu trí tuệ công bố danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp quốc gia trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ và Cục Sở hữu trí tuệ.

(Xem tiếp Công báo số 657 + 658)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng