

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 màu nâu vàng.

2. Sử dụng biểu mẫu

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

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

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

Điều 5. Kinh phí bảo đảm

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

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

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

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

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

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

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2021 và thay thế Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 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

.....(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

.....(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúcMẫu 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) **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) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Mẫu CT08 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021.....(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2) **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) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu CT10 ban hành
theo TT số 56/2021/TT-BCA
ngày 15/5/2021(2) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**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.....

CÁN BỘ ĐỀ XUẤT

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của cán bộ đề xuất)

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan)

NỘI DUNG TRẢ LỜI XÁC MINH

1. Kết quả xác minh:

2. Nhận xét và đề xuất:

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

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

Chú thích:

- (1) Cơ quan cấp trên của cơ quan đăng ký cư trú
- (2) Cơ quan gửi yêu cầu xác minh
- (3) Cơ quan nhận yêu cầu xác minh
- (4) Ghi tóm tắt, rõ nội dung cần xác minh và thông tin về các nhân khẩu kèm theo (nếu có).

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

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

PHIẾU ĐỀ XUẤT PHÊ DUYỆT HỒ SƠ

Kính gửi:

Cán bộ đề xuất:

Cấp bậc: Chức vụ:

Đề xuất phê duyệt hồ sơ:

1. Họ, chữ đệm và tên: Mã hồ sơ:

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

4. Số định danh cá nhân/CMND:

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

NỘI DUNG ĐỀ XUẤT

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

2. Thành phần hồ sơ gồm:

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

.....

CÁN BỘ ĐỀ XUẤT

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của cán bộ đề xuất)

..... , ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan)

Chú thích:

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

(2) Cơ quan đăng ký cư trú

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

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

VI. CÔNG TÁC TÀNG THỦ' HỒ SƠ ĐĂNG KÝ CU' TRÚ

KẾT QUẢ CÔNG TÁC TÀNG THỦ' HỒ SƠ CU' TRÚ																
Tổng số hồ sơ cu' trú đã lập	Hồ sơ đăng ký cu' trú đã được cập nhật thông tin				Điều chỉnh, chuyển giao		Tra cứu, khai thác hồ sơ, tài liệu		PHƯƠNG TIỆN, NƠI LƯU TRỮ		Diện tích nơi lưu trữ					
	Tổng số	do cơ quan đăng ký cu' 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	Điều chỉnh	Nhận Hồ sơ cu' trú đến	Chuyển Hồ sơ cu' trú đi	Tổng số	Trong đó	Tủ, giá hồ sơ		Máy vi tính				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

....., ngày..... tháng..... năm.....

CÁN BỘ THÔNG KÊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của cán bộ thông 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 TRỮ

XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN.....

(2).....

QUYÊN 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 trữ

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

CÔNG AN TỈNH/TP

(1).....

SỔ THEO DÕI GIAO, NHẬN HỒ SƠ CỬ TRÚ

QUYỀN SỞ:.....

- 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.

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

CÔNG AN TỈNH/TP.....
(1).....

SỔ THEO DÕI TRA CỨU, KHAI THÁC TÀNG THỦ HỒ SƠ CỨ TRÚ

QUYÊN 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.

