

Phần I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA CÔNG AN CẤP XÃ**

Lĩnh vực Công an

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
I. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CƯ TRÚ		
1	Đăng ký thường trú	3
2	Xóa đăng ký thường trú	10
3	Đăng ký tạm trú	13
4	Gia hạn tạm trú	16
5	Xóa đăng ký tạm trú	19
6	Thông báo lưu trú	22
7	Khai báo tạm vắng	24
8	Tách hộ	27
9	Điều chỉnh thông tin về cư trú trong cơ sở dữ liệu về cư trú	30
10	Khai báo thông tin về cư trú đối với người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú	33
11	Xác nhận thông tin về cư trú	36
II. LĨNH VỰC CẤP, QUẢN LÝ CĂN CƯỚC CÔNG DÂN		
1	Khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư	38
2	Thông báo số định danh cá nhân	40
III. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ		
1	Đăng ký, cấp biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) lần đầu tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe	42

2	Đăng ký sang tên xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trong điểm đăng ký tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe	46
3	Đăng ký xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) từ điểm đăng ký xe khác chuyển đến tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe	50
4	Đổi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe	53
5	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) tại công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe	56
6	Đăng ký tạm thời xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) tại công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe	59
7	Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại công an cấp xã	62
IV. LĨNH VỰC PHÒNG CHÁY, CHỮA CHÁY		
1	Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân	65
V. LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT, NHẬP CẢNH		
1	Trình báo mất hộ chiếu phổ thông	67
VI. LĨNH VỰC QUẢN LÝ VŨ KHÍ, VẬT LIỆU NỔ VÀ CÔNG CỤ HỖ TRỢ		
1	Thông báo khai báo vũ khí thô sơ	69

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC NIÊM YẾT

I. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CƯ TRÚ

1. Thủ tục: Đăng ký thường trú

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký thường trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.
- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nộp lệ phí đăng ký cư trú theo quy định.
- Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

* Đăng ký thường trú vào chỗ ở hợp pháp thuộc quyền sở hữu của mình:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc sở hữu chỗ ở hợp pháp.

* Đăng ký thường trú tại chỗ ở hợp pháp không thuộc quyền sở hữu của mình

- Trường vợ về ở với chồng, chồng về ở với vợ, con về ở với cha, mẹ hoặc cha, mẹ về ở với con; Người cao tuổi về ở với anh ruột, chị ruột, em ruột, cháu ruột; người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng, người không có khả năng lao động, người bị bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức, khả năng điều khiển hành vi về ở với ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh ruột, chị ruột, em ruột, bác ruột, chú ruột, cậu ruột, cô ruột, dì ruột, cháu ruột, người giám hộ; Người chưa thành niên được cha, mẹ hoặc người giám hộ đồng ý hoặc không còn cha, mẹ về ở với cụ nội, cụ ngoại, ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh ruột, chị ruột, em ruột, bác ruột, chú ruột, cậu ruột, cô ruột, dì ruột; người chưa thành niên về ở với người giám hộ được đăng ký thường trú vào chỗ ở hợp pháp không thuộc quyền sở hữu, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA), trong đó ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của chủ hộ, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp hoặc người được ủy quyền, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh quan hệ nhân thân với chủ hộ, thành viên hộ gia đình, trừ trường hợp đã có thông tin thể hiện quan hệ này trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú (Theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 62/2021/NĐ-CP);

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh là: người cao tuổi; người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng, người không có khả năng lao động, người bị bệnh tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức, khả năng điều khiển hành vi; Người chưa thành niên được cha, mẹ hoặc người giám hộ đồng ý hoặc không còn cha, mẹ.

- Những trường hợp khác được đăng ký thường trú vào chỗ ở hợp pháp do thuê, mượn, ở nhờ, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA), trong đó ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của chủ hộ, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp được cho thuê, cho mượn, cho ở nhờ hoặc người được ủy quyền, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Hợp đồng cho thuê, cho mượn, cho ở nhờ hoặc văn bản về việc cho mượn, cho ở nhờ chỗ ở hợp pháp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh đủ diện tích nhà ở để đăng ký thường trú theo quy định.

* Đăng ký thường trú tại cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ là nhà ở

- Trường hợp người hoạt động tôn giáo được phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử, phân công, chuyển chuyển đến hoạt động tôn giáo tại cơ sở tôn giáo; Người đại diện cơ sở tín ngưỡng; Người được người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng đồng ý cho đăng ký thường trú để trực tiếp quản lý, tổ chức hoạt động tín ngưỡng tại cơ sở tín ngưỡng đăng ký thường trú tại cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ giúp là nhà ở, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người được người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng đồng ý cho đăng ký thường trú để trực tiếp quản lý, tổ chức hoạt động tín ngưỡng tại cơ sở tín ngưỡng thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh là chức sắc, chức việc, nhà tu hành hoặc người khác hoạt động tôn giáo và được hoạt động tại cơ sở tôn giáo đó theo quy định của pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo đối với người hoạt động tôn giáo được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử, phân công, chuyển chuyển đến hoạt động tôn giáo tại cơ sở tôn giáo; giấy tờ, tài liệu chứng minh là người đại diện cơ sở tín ngưỡng đối với người đại diện cơ sở tín ngưỡng;

+ Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc trong cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ là nhà ở.

- Trường hợp trẻ em, người khuyết tật đặc biệt nặng, người khuyết tật nặng, người không nơi nương tựa được người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng, người đứng đầu hoặc người đại diện cơ sở tôn giáo đồng ý cho đăng ký thường trú tại cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ giúp là nhà ở, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA), trong đó ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng, người đứng đầu hoặc người đại diện cơ sở tôn giáo, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về người thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Cư trú và việc trong cơ sở tín ngưỡng, cơ sở tôn giáo có công trình phụ trợ là nhà ở.

* Người được chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp được đăng ký thường trú tại cơ sở trợ giúp xã hội hoặc được đăng ký thường trú vào hộ gia đình nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người được cá nhân, hộ gia đình nhận chăm sóc, nuôi dưỡng thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của chủ hộ nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp của cá nhân, hộ gia đình nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hoặc người được ủy quyền, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

+ Văn bản đề nghị của người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội đối với người được cơ sở trợ giúp xã hội nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp;

+ Giấy tờ, tài liệu xác nhận về việc chăm sóc, nuôi dưỡng, trợ giúp.

* Người sinh sống, người làm nghề lưu động trên phương tiện được đăng ký thường trú tại phương tiện, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người đăng ký thường trú không phải là chủ phương tiện thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý cho đăng ký thường trú của chủ phương tiện hoặc người được ủy quyền, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

- Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện và giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện hoặc văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc sử dụng phương tiện đó vào mục đích để ở đối với phương tiện không thuộc đối tượng phải đăng ký, đăng kiểm;

- Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về địa điểm phương tiện đăng ký đậu, đỗ thường xuyên trong trường hợp phương tiện không phải đăng ký hoặc nơi đăng ký phương tiện không trùng với nơi thường xuyên đậu, đỗ.

* Đăng ký thường trú tại nơi đơn vị đóng quân trong Công an nhân dân

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

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

** Lưu ý: Ngoài những giấy tờ, tài liệu được quy định như trên thì:*

- Trường hợp người đăng ký thường trú là người chưa thành niên thì trong tờ khai thay đổi thông tin cư trú phải ghi rõ ý kiến đồng ý của cha, mẹ hoặc người giám hộ, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản.*
- Trường hợp người đăng ký thường trú là người Việt Nam định cư ở nước ngoài còn quốc tịch Việt Nam thì trong hồ sơ đăng ký thường trú phải có hộ chiếu Việt Nam còn giá trị sử dụng; trường hợp không có hộ chiếu Việt Nam còn giá trị sử dụng thì phải có giấy tờ, tài liệu khác chứng minh có quốc tịch Việt Nam và văn bản đồng ý cho giải quyết thường trú của cơ quan quản lý xuất, nhập cảnh của Bộ Công an.*
- Trường hợp người nước ngoài được nhập quốc tịch Việt Nam thì khi đăng ký thường trú lần đầu phải có Quyết định của Chủ tịch nước về việc cho nhập quốc tịch.*
- Sĩ quan nghiệp vụ, hạ sĩ quan nghiệp vụ, sĩ quan chuyên môn kỹ thuật, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật, công nhân công an đã đăng ký thường trú tại đơn vị đóng quân mà chuyển đến chỗ ở hợp pháp mới ngoài đơn vị đóng quân và đủ điều kiện đăng ký thường trú, đề nghị đăng ký thường trú tại chỗ ở mới thì hồ sơ đăng ký thường trú phải kèm Giấy giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp (ký tên và đóng dấu).*

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về nơi thường trú mới của người đăng ký vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin đăng ký thường trú; trường hợp từ chối đăng ký thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú quy định tại Luật Cư trú.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện đăng ký thường trú cập nhật kết quả giải quyết đăng ký thường trú vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả giải quyết cho công dân (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

- Trường hợp không đủ điều kiện đăng ký thường trú thì thông báo cho công dân và nêu rõ lý do từ chối giải quyết (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

1.8. Phí, lệ phí:

Việc xác định mức thu; miễn, giảm; việc thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký cư trú được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì người yêu cầu đăng ký cư trú có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu. Trường hợp người yêu cầu đăng ký cư trú nộp bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó.

- Trường hợp thực hiện đăng ký cư trú qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú thì người yêu cầu đăng ký cư trú khai báo thông tin và đính kèm bản quét hoặc bản chụp các văn bản, giấy tờ cần thiết theo quy định. Công dân có trách nhiệm xuất trình bản chính các giấy tờ, tài liệu đã cung cấp khi có yêu cầu của người làm công tác đăng ký cư trú.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;

- Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú;

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

- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Thủ tục: Xóa đăng ký thường trú

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký thường trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.
- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm xóa đăng ký thường trú đối với công dân và cập nhật việc xóa đăng ký thường trú vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả cho công dân (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hộ gia đình có người thuộc diện xóa đăng ký thường trú thì người thuộc diện xóa đăng ký thường trú hoặc đại diện hộ gia đình có trách nhiệm nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú đến cơ quan đăng ký cư trú.

- Trường hợp cơ quan đăng ký cư trú phát hiện công dân đó thuộc một trong các trường hợp bị xóa đăng ký thường trú: Trước khi thực hiện việc xóa đăng ký thường trú, cơ quan đăng ký cư trú thông báo về việc xóa đăng ký thường trú tới công dân hoặc đại diện hộ gia đình để biết và thực hiện việc nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú theo quy định. Trường hợp quá 07 ngày kể từ ngày cơ quan đăng ký cư trú thông báo mà người thuộc diện xóa đăng ký thường trú hoặc đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú thì cơ quan đăng ký cư trú tiến hành lập biên bản về việc công dân, đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký thường trú và thực hiện xóa đăng ký thường trú đối với công dân. Cơ quan đăng ký cư trú thông báo bằng văn bản cho công dân đó hoặc chủ hộ về việc xóa đăng ký thường trú sau khi đã thực hiện.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

3. Thủ tục: Đăng ký tạm trú

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.
- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nộp lệ phí đăng ký cư trú theo quy định.
- Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

3.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trục tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ đăng ký tạm trú gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người đăng ký tạm trú là người chưa thành niên thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý của cha, mẹ hoặc người giám hộ, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp.

* Đăng ký tạm trú tại nơi đơn vị đóng quân trong Công an nhân dân, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

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

* Đăng ký tạm trú theo danh sách, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (của từng người) (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Văn bản đề nghị đăng ký tạm trú trong đó ghi rõ thông tin về chỗ ở hợp pháp kèm danh sách người tạm trú. Danh sách bao gồm những thông tin cơ bản của từng người: họ, chữ đệm và tên; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; số định danh cá nhân và thời hạn tạm trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về nơi tạm trú mới, thời hạn tạm trú của người đăng ký vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin đăng ký tạm trú (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối đăng ký thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

3.8. Phí, lệ phí: Việc xác định mức thu; miễn, giảm; việc thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký cư trú được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

4. Thủ tục: Gia hạn tạm trú

4.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ gia hạn tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nộp lệ phí đăng ký cư trú theo quy định.

- Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

4.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ gia hạn tạm trú gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); đối với người gia hạn tạm trú là người chưa thành niên thì trong tờ khai phải ghi rõ ý kiến đồng ý của cha, mẹ hoặc người giám hộ, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản;

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp.

* Gia hạn tạm trú tại nơi đơn vị đóng quân trong Công an nhân dân, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

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

* Gia hạn tạm trú theo danh sách, hồ sơ gồm:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (của từng người) (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Văn bản đề nghị gia hạn tạm trú trong đó ghi rõ thông tin về chỗ ở hợp pháp kèm danh sách người gia hạn tạm trú. Danh sách bao gồm những thông tin cơ bản của từng người: họ, chữ đệm và tên; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; số định danh cá nhân và thời hạn tạm trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm cập nhật thông tin về thời hạn tạm trú mới của người đăng ký vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin đăng ký tạm trú (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối đăng ký thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

4.8. Phí, lệ phí: Việc xác định mức thu; miễn, giảm; việc thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký cư trú được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời hạn 15 ngày trước ngày kết thúc thời hạn tạm trú đã đăng ký, công dân phải làm thủ tục gia hạn tạm trú.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.
- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

5. Thủ tục: Xóa đăng ký tạm trú

5.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ xóa đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.
- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

5.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm xóa đăng ký tạm trú đối với công dân và cập nhật việc xóa đăng ký tạm trú vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả cho công dân (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

5.8. Phí, lệ phí: Không

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày hộ gia đình có người thuộc diện xóa đăng ký tạm trú thì người thuộc diện xóa đăng ký tạm trú hoặc đại diện hộ gia đình có trách nhiệm nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú đến cơ quan đăng ký cư trú.

- Trường hợp cơ quan đăng ký cư trú phát hiện công dân đó thuộc một trong các trường hợp bị xóa đăng ký tạm trú: Trước khi thực hiện việc xóa đăng ký tạm trú,

cơ quan đăng ký cư trú thông báo về việc xóa đăng ký tạm trú tới công dân hoặc đại diện hộ gia đình để biết và thực hiện việc nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú theo quy định. Trường hợp quá 07 ngày kể từ ngày cơ quan đăng ký cư trú thông báo mà người thuộc diện xóa đăng ký tạm trú hoặc đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú thì cơ quan đăng ký cư trú tiến hành lập biên bản về việc công dân, đại diện hộ gia đình không nộp hồ sơ làm thủ tục xóa đăng ký tạm trú và thực hiện xóa đăng ký tạm trú đối với công dân. Cơ quan đăng ký cư trú thông báo bằng văn bản cho công dân đó hoặc chủ hộ về việc xóa đăng ký tạm trú sau khi đã thực hiện.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

6. Thủ tục: Thông báo lưu trú

6.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức thông báo lưu trú tới cơ quan đăng ký cư trú.
- Bước 2: Cán bộ công an thực hiện tiếp nhận thông báo lưu trú.

6.2. Cách thức thực hiện:

- 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;
- Thông qua số điện thoại hoặc hộp thư điện tử do cơ quan đăng ký cư trú thông báo hoặc niêm yết;
- 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;
- Thông qua ứng dụng trên thiết bị điện tử.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Nội dung thông báo về lưu trú bao gồm họ và tên, số định danh cá nhân hoặc số Chứng minh nhân dân, số hộ chiếu của người lưu trú; lý do lưu trú; thời gian lưu trú; địa chỉ lưu trú.
- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết: tiếp nhận ngay khi công dân thông báo lưu trú.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, cá nhân, tổ chức có liên quan đến thông báo lưu trú.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu về cư trú.

6.8. Phí, lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc thông báo lưu trú được thực hiện trước 23 giờ của ngày bắt đầu lưu trú; trường hợp người đến lưu trú sau 23 giờ thì việc thông báo lưu trú được thực hiện trước 08 giờ ngày hôm sau; trường hợp ông, bà, cha, mẹ, vợ, chồng, con, cháu, anh, chị, em ruột đến lưu trú nhiều lần thì chỉ cần thông báo lưu trú một lần.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

7. Thủ tục: Khai báo tạm vắng

7.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ Công an cấp xã.

- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ khai báo tạm vắng trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký.

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

7.2. Cách thức thực hiện:

- Trường hợp công dân thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú.

- Trường hợp thuộc quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú thì khai báo tạm vắng qua:

+ Trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú hoặc tại địa điểm tiếp nhận khai báo tạm vắng do cơ quan đăng ký cư trú quy định;

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

+ Trang thông tin điện tử của cơ quan đăng ký cư trú hoặc qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú;

+ Ứng dụng trên thiết bị điện tử.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp công dân thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú, hồ sơ gồm:

+ Đề nghị khai báo tạm vắng;

+ Văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền giám sát, quản lý, giáo dục người đó.

- Trường hợp thuộc quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú, nội dung khai báo tạm vắng gồm: họ và tên, số định danh cá nhân hoặc số Chứng minh nhân dân, số hộ chiếu của người khai báo tạm vắng; lý do tạm vắng; thời gian tạm vắng; địa chỉ nơi đến.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 01 ngày kể từ khi tiếp nhận đề nghị khai báo tạm vắng của công dân; trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài hơn nhưng không quá 02 ngày làm việc.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến khai báo tạm vắng.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm cập nhật thông tin khai báo tạm vắng của công dân vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả và cấp Phiếu khai báo tạm vắng cho công dân (Mẫu CT03 và CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

7.8. Phí, lệ phí: Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp người quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú là người chưa thành niên thì người thực hiện khai báo là cha, mẹ hoặc người giám hộ.

- Nội dung khai báo tạm vắng bao gồm họ và tên, số định danh cá nhân hoặc số Chứng minh nhân dân, số hộ chiếu của người khai báo tạm vắng; lý do tạm vắng; thời gian tạm vắng; địa chỉ nơi đến.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;

- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

8. Thủ tục: Tách hộ

8.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ tách hộ, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký).
- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

8.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú;

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của

pháp luật).

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tách hộ để đăng ký thường trú tại cùng một chỗ ở hợp pháp, hồ sơ gồm:

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA), trong đó ghi rõ ý kiến đồng ý cho tách hộ của chủ hộ, chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp, trừ trường hợp đã có ý kiến đồng ý bằng văn bản.

- Trường hợp thành viên hộ gia đình đăng ký tách hộ là vợ, chồng đã ly hôn mà vẫn được ở cùng chỗ ở hợp pháp, hồ sơ gồm:

+ Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

+ Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc ly hôn và việc tiếp tục được sử dụng chỗ ở hợp pháp đó.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

8.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về hộ gia đình liên quan đến việc tách hộ trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin này; trường hợp từ chối giải quyết tách hộ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm thẩm định, cập nhật thông tin về hộ gia đình liên quan đến việc tách hộ trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin này (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Trường hợp từ chối giải quyết tách hộ thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

8.8. Phí, lệ phí: Chưa quy định.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thành viên hộ gia đình được tách hộ để đăng ký thường trú tại cùng một nơi thường trú phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; trường hợp có nhiều thành viên cùng đăng ký tách hộ để lập

thành một hộ gia đình mới thì trong số các thành viên đó có ít nhất một người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú;

9. Thủ tục: Điều chỉnh thông tin về cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú

9.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ điều chỉnh thông tin về cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký).
- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

9.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.
- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch

vụ công Bộ Công an, Công dịch vụ công quản lý cư trú;

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);
- Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc điều chỉnh thông tin.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Với thủ tục điều chỉnh thông tin về chủ hộ trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm điều chỉnh thông tin về chủ hộ trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho thành viên hộ gia đình về việc đã cập nhật thông tin (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối điều chỉnh thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

- Với thủ tục điều chỉnh thông tin về hộ tịch trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm điều chỉnh thông tin về hộ tịch trong Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đăng ký về việc đã cập nhật thông tin (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA); trường hợp từ chối điều chỉnh thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

- Trường hợp hay đổi về địa chỉ nơi cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú do có sự điều chỉnh về địa giới đơn vị 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

đăng ký cư trú có trách nhiệm điều chỉnh, cập nhật việc thay đổi thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú.

9.8. Phí, lệ phí: Chưa quy định.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin về cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú;

10. Thủ tục: Khai báo thông tin về cư trú đối với người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú

10.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ khai báo thông tin về cư trú đối với người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận,

giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký).

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

10.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA);

- Giấy tờ, tài liệu khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp công dân đã có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận thông tin khai báo cơ quan đăng ký cư trú phải tiến hành xác minh thông tin.

- Đối với trường hợp công dân chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận thông tin cơ quan đăng ký cư trú phải tiến hành xác minh thông tin, phức tạp có thể kéo dài nhưng không quá 60 ngày.

Sau khi kiểm tra, xác minh, cơ quan đăng ký cư trú cập nhật thông tin của công dân về nơi ở hiện tại và các thông tin khác vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đã khai báo về việc đã cập nhật thông tin, cấp xác nhận thông tin về cư trú cho công dân.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người chưa đủ điều kiện đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú theo quy định tại Điều 19 Luật Cư trú.

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan công an cấp xã.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Đối với trường hợp đủ điều kiện: Cập nhật thông tin của công dân về nơi ở hiện tại và các thông tin khác vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo cho người đã khai báo về việc đã cập nhật thông tin (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) và cấp Xác nhận thông tin về cư trú (mẫu CT07 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

10.8. Phí, lệ phí: Chưa quy định.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú;
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú;

11. Thủ tục: Xác nhận thông tin về cư trú

11.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Công an cấp xã.
- Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ xác nhận thông tin về cư trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-

BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng chưa đủ hồ sơ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện và cấp Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu CT05 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký;

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA) cho người đăng ký).

- Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).

11.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an cấp xã.

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công qua Cổng dịch vụ công quốc gia, hoặc qua Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (Mẫu CT01 quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

11.4. Thời hạn giải quyết: Kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm cấp xác nhận thông tin về cư trú cho công dân trong thời hạn 01 ngày làm việc với trường hợp thông tin có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và trong thời hạn 03 ngày làm việc với trường hợp cần xác minh; trường hợp từ chối giải quyết tách hộ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến đăng ký cư trú.

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện cơ quan đăng ký cư trú cấp xác nhận thông tin về cư trú (mẫu CT07 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).
- Trường hợp từ chối giải quyết tách hộ thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

11.8. Phí, lệ phí: Chưa quy định

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin cư trú (CT01) (Quy định tại Thông tư số 56/2021/TT-BCA).

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: khi

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;
- Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29/6/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Cư trú.
- Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.
- Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu trong đăng ký, quản lý cư trú;
- Thông tư số 57/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú.

II. LĨNH VỰC CẤP, QUẢN LÝ CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

1. Thủ tục: Khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Công an xã, phường, thị trấn.

Bước 3: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy hẹn trả kết quả.
- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trường hợp hồ sơ không hợp lệ từ chối tiếp nhận và nêu rõ lý do.

Bước 4: Công dân nhận văn bản trả lời tại Công an xã, phường, thị trấn hoặc qua đường chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Công an xã, phường, thị trấn.
- Thông qua dịch vụ nhắn tin, Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an (nếu có).
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị khai thác thông tin trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư (trong đó nêu rõ lý do cần khai thác, sử dụng thông tin, thời gian khai thác, thông tin cần khai thác và cam đoan về việc chịu trách nhiệm trong sử dụng thông tin khi được cung cấp).
- Xuất trình giấy tờ hợp lệ chứng minh thông tin công dân đến nộp hồ sơ.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân đăng ký thường trú hoặc tạm trú trên địa bàn quản lý.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an xã, phường, thị trấn.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo kết quả khai thác thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

1.8. Lệ phí: Chưa quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.
- Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.

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

2. Thủ tục: Thông báo số định danh cá nhân

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: 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.

Bước 2: Công an cấp xã nơi công dân đăng ký thường trú kiểm tra thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, in Thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

2.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Công an cấp xã nơi công dân đăng ký thường trú.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ: Xuất trình giấy tờ hợp lệ chứng minh thông tin công dân hoặc người đại diện hợp pháp.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Chưa quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân đăng ký thường trú trên địa bàn quản lý.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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 số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an).

2.8. Lệ phí: Chưa quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Căn cước công dân số 59/2014/QH13 ngày 20/11/2014.
- Nghị định 37/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.
- Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 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 29/3/2021.

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

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

Bước 4: Kiểm tra thông tin của chủ xe:

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

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

Bước 5: Hóa đơn điện tử:

Truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, nhập mã xác thực hóa đơn điện tử ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử để kiểm tra thông tin hóa đơn điện tử, in hóa đơn

điện tử và kiểm tra, đối chiếu thông tin, nội dung hóa đơn điện tử: Doanh nghiệp bán xe, địa chỉ, người mua xe và đặc điểm, thông số của xe với hồ sơ xe. Trường hợp chưa kết nối, chia sẻ dữ liệu hóa đơn điện tử thì yêu cầu chủ xe nộp hóa đơn bán xe theo quy định.

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

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

Bước 7: Chứng từ nguồn gốc điện tử:

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

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

Bước 9:

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

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

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

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

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

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

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

- Cách thức thực hiện:

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

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

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe.

b) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu của xe.

c) Giấy tờ lệ phí trước bạ.

d) Giấy tờ nguồn gốc của xe.

đ) Giấy tờ của chủ xe.

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

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Theo quy định tại khoản 6 Điều 3 Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an), cụ thể là:

Xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân trong nước có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa

phương mình và cơ quan, tổ chức, cá nhân người nước ngoài, của dự án, tổ chức kinh tế liên doanh với nước ngoài tại địa phương mình.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp biển số xe và giấy chứng nhận đăng ký xe.

- **Phí, lệ phí:** Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an)*;

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an)*.

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

2. Thủ tục: Đăng ký sang tên xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trọng điểm đăng ký tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

Bước 3:

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

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

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

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

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

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

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

- Cách thức thực hiện:

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ lệ phí trước bạ.

c) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu xe.

d) Giấy chứng nhận đăng ký xe

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

e) Giấy tờ của chủ xe.

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

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Theo quy định tại khoản 6 Điều 3 Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an), cụ thể là:

Xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân trong nước có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa

phương mình và cơ quan, tổ chức, cá nhân người nước ngoài, của dự án, tổ chức kinh tế liên doanh với nước ngoài tại địa phương mình.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp biển số xe và giấy chứng nhận đăng ký xe.

- **Lệ phí:** Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

+ Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an)*;

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an)*.

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

3. Thủ tục: Đăng ký xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) từ điểm đăng ký xe khác chuyển đến tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe

- Trình tự thực hiện:

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

Bước 2: Nộp hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp biển số xe tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Công an cấp xã nơi được phân cấp công tác đăng ký xe. Cán bộ, chiến sĩ làm nhiệm vụ đăng ký xe kiểm tra đối chiếu giấy tờ chủ xe theo quy định tại Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

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

Bước 3: Kiểm tra thực tế xe:

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

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

Bước 4: Kiểm tra nhập thông tin chủ mới trên hệ thống đăng ký quản lý xe; đối chiếu giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe (nếu có), giấy tờ chuyển quyền sở hữu, giấy tờ lệ phí trước bạ với dữ liệu đăng ký xe.

Bước 5: Hướng dẫn chủ xe kiểm tra thông tin, Cấp biển số xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe, ghi biển số vào giấy khai đăng ký xe.

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

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

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

- Cách thức thực hiện:

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

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

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ lệ phí trước bạ.

c) Chứng từ chuyển quyền sở hữu.

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

đ) Giấy tờ của chủ xe.

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

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Xe mô tô, xe gắn máy đã đăng ký từ điểm đăng ký khác chuyển đến.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe.

- **Lệ phí:** Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an

quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an)*;

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an)*.

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

Bước 3: Đối với chủ xe trực tiếp làm thủ tục khai báo thay đổi màu sơn, cải tạo xe: Tiếp nhận giấy khai đăng ký xe có phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đồng ý cho thay đổi màu sơn hoặc xác nhận của cán bộ đăng ký xe đối với khai báo xe cải tạo; kiểm tra thực tế của xe đối với xe cải tạo, thay đổi màu sơn.

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

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

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

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

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

- Cách thức thực hiện:

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

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

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ của chủ xe.

c) Nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký xe (trường hợp đổi lại đăng ký xe) hoặc nộp lại biển số (trường hợp đổi lại biển số xe).

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

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết:

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

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) đã thực hiện đăng ký tại Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện).

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện).

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe.

- **Lệ phí:** Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Thực hiện tại Công an cấp xã có số lượng trung bình 03 năm liền kề gần nhất, đã đăng ký mới từ 250 xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trở lên trong 01 năm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa bàn cấp xã (trừ

các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; các thành phố thuộc tỉnh nơi Phòng Cảnh sát giao thông đặt trụ sở và cấp xã nơi Công an cấp huyện đặt trụ sở) và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);
- + Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an)*;
- + Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an)*.
- + Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cách thức thực hiện:

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ của chủ xe.

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

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết:

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

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

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Xe mô tô, xe gắn máy đã thực hiện đăng ký tại Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe.

- **Lệ phí:** Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an)*;

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an)*.

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Cách thức thực hiện:

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

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

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

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Cấp ngay giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các loại xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân trong nước có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương mình và cơ quan, tổ chức, cá nhân người nước ngoài, của dự án, tổ

chức kinh tế liên doanh với nước ngoài tại địa phương mình phải đăng ký tạm thời theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 58/2020/TT-BCA, ngày 16/6/2020 của Bộ Công an.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời.

- **Lệ phí:** Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe tạm thời (mẫu số 01B/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an)*;

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an)*.

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

Bước 3: Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe.

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

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

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

xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được từ Cổng dịch vụ công hoặc địa chỉ thư điện tử của chủ xe.

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

- Cách thức thực hiện:

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

+ Qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.

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

b) Giấy tờ của người làm thủ tục.

+ *Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.*

- Thời hạn giải quyết: Không quá 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

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

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

+ Xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương.

+ Xe mô tô, xe gắn máy thuộc đối tượng thực hiện đăng ký xe tại Công an cấp xã nơi được phân cấp đăng ký xe mô tô, xe gắn máy.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Công an cấp xã chưa được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy: thực hiện thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe hết niên hạn sử dụng, xe

hông không sử dụng được của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương.

+ Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy: thực hiện thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương và thực hiện thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe đối với xe mô tô, xe gắn máy được phân cấp quản lý.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe.

- **Lệ phí:** Không thu lệ phí.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Trường hợp khai thông tin trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Khai thông tin theo Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (theo mẫu số 09A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT- BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

IV. LĨNH VỰC PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY

1. Thủ tục: Phục hồi hoạt động của cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ cho Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh. Người đến nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền, xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

- Bước 3: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ (các văn bản giấy tờ có trong hồ sơ khi gửi cơ quan Công an là bản chính hoặc bản sao có

công chứng, chứng thực hoặc bản sao hoặc bản chụp kèm theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu).

+ Nếu hồ sơ hợp lệ và đủ thành phần thì viết Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy (Mẫu số PC03) giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì trả lại, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ và ghi thông tin vào Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ (Mẫu số PC04) giao cho người nộp hồ sơ 01 bản và lưu 01 bản.

- Bước 4: Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh tổ chức kiểm tra, lập biên bản kiểm tra khắc phục nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy, nổ, khắc phục vi phạm quy định về phòng cháy, chữa cháy hoặc các điều kiện an toàn về phòng cháy, chữa cháy.

- Bước 5: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính về phòng cháy, chữa cháy, cá nhân, tổ chức đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh hoặc Bộ phận Một cửa của Công an tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh (trường hợp đã đưa thủ tục ra tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công);

- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công (nếu có);

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích, qua dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị phục hồi hoạt động (Mẫu số PC15 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân đã bị Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh ra quyết định tạm đình chỉ, đình chỉ hoạt động.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ Công an cấp tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phục hồi hoạt động (Mẫu số PC16 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị phục hồi hoạt động (Mẫu số PC15 ban hành kèm theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở, phương tiện giao thông cơ giới, hộ gia đình và cá nhân bị tạm đình chỉ, đình chỉ hoạt động đã loại trừ nguy cơ trực tiếp phát sinh cháy, nổ hoặc khắc phục các vi phạm về phòng cháy, chữa cháy.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy năm 2013.
- Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.
- Thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31/12/2020 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy và Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy, chữa cháy.

V. LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT, NHẬP CẢNH

1. Thủ tục: Trình báo mất hộ chiếu phổ thông

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

* Công dân Việt Nam bị mất hộ chiếu phổ thông ở trong nước thực hiện việc trình báo mất hộ chiếu phổ thông *qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an*, thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại trụ sở Công an cấp huyện nơi gần nhất.

Khi đến nộp hồ sơ phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân còn giá trị sử dụng để kiểm tra, đối chiếu.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần và sáng thứ 7 (đối với các đơn vị bố trí tiếp nhận hồ sơ vào sáng thứ 7); trừ ngày Tết, ngày lễ.

* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người trình báo mất hộ chiếu hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Nhận kết quả

Công an cấp huyện gửi thông báo về việc đã tiếp nhận đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông cho người gửi đơn.

- Cách thức thực hiện:

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

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

a) 01 đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu TK05) ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an; Đối với trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi bị mất hộ chiếu thì đơn trình báo mất hộ chiếu do cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp khai và ký thay.

b) Giấy tờ chứng minh là cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp đối với trường hợp trình báo mất hộ chiếu cho trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công dân Việt Nam bị mất hộ chiếu phổ thông đang ở trong nước.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an cấp huyện.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo của Công an cấp huyện về việc đã tiếp nhận đơn báo mất hộ chiếu (mẫu VB1 ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an); *Thông báo của Cục Quản lý xuất nhập cảnh về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu (mẫu VB03/73) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an.*

- **Lệ phí (nếu có):** không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu TK05) ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

Trong thời hạn 48 giờ kể từ khi phát hiện hộ chiếu bị mất, người bị mất hộ chiếu trực tiếp nộp đơn báo mất hộ chiếu theo mẫu cho Công an cấp huyện. Trường hợp vì lý do bất khả kháng, thời hạn nộp hoặc gửi đơn báo mất có thể dài hơn nhưng trong đơn phải giải thích cụ thể về lý do bất khả kháng.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;
- + Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan (đã được *sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an*).

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

1. Thông báo khai báo vũ khí thô sơ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức ở trung ương có nhu cầu khai báo vũ khí thô sơ nộp hồ sơ tại Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, *qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính*.

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ và thành phần của hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc *thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến* cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản *hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến* ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản *hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến* nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận *hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến*, cơ quan, tổ chức thực hiện khai báo vũ khí thô sơ đến nhận Thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ *hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính*.

- Cách thức thực hiện:

- + Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an;
- + *Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính;*
- + *Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- + *Thành phần hồ sơ:*

- a) Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, đơn vị nêu rõ số lượng, chủng loại, nước sản xuất; nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu (nếu có) của từng vũ khí thô sơ;
- b) Bản sao Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ;
- c) Bản sao hóa đơn hoặc bản sao phiếu xuất kho;
- d) Giấy giới thiệu
- đ) Bản sao Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ.

+ *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.

- **Lệ phí (nếu có)**: Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)**: Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**: Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

+ Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017);

+ Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư số 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ;

+ Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ, thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- + Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh, phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp Giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp Giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ;
- + Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh, phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp Giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp Giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.