

BỘ CÔNG AN
Số: 702/2007/QĐ-BCA-
C11

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 1 tháng 7 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình đăng ký thường trú, đăng ký
tạm trú và tiếp nhận thông báo lưu trú

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG AN

Căn cứ Điều 33 Luật Cư trú ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 136/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Căn cứ Chỉ thị số 07/2007/CT-TTg ngày 29 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức triển khai thi hành Luật Cư trú;

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Cảnh sát,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú và tiếp nhận thông báo lưu trú”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 7 năm 2007.

Điều 3. Tổng cục trưởng các Tổng cục, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ trưởng, Giám đốc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG
TRUNG TƯỚNG
(Đã ký)

QUY TRÌNH

Đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú và tiếp nhận thông báo lưu trú

(Ban hành kèm theo Quyết định số 702/2007/QĐ-BCA-C11 ngày 01 tháng 7 năm

2007

của Bộ trưởng Bộ Công an)

Chương 1.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định về trình tự đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú và tiếp nhận thông báo lưu trú.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với cơ quan, người làm công tác đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú và tiếp nhận thông báo lưu trú.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

- Thực hiện nghiêm túc, đúng các nội dung theo quy định của Luật Cư trú, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thi hành Luật Cư trú và Quy trình này.
- Tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người đến làm thủ tục đăng ký. Trường hợp một người có điều kiện đăng ký thường trú thì được hướng dẫn nộp hồ sơ đăng ký theo điều kiện thuận lợi nhất đối với họ.
- Người làm công tác đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú (sau đây viết gọn là cán bộ đăng ký) phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc hướng dẫn, trả lời công dân hoặc các đề xuất, quyết định của mình.

Chương 2.

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ

Điều 4. Tiếp nhận hồ sơ

Trình tự tiếp nhận hồ sơ đăng ký thường trú được áp dụng chung cho cả Công an quận, huyện, thị xã của thành phố trực thuộc trung ương; thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây viết gọi là Công an cấp huyện) và Công an xã, thị trấn của huyện thuộc tỉnh. Cán bộ đăng ký phải xem xét hồ sơ, đối chiếu với các quy định của pháp luật cư trú và thực hiện như sau:

1. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục (sau đây gọi là hồ sơ hợp lệ)
 - Tiếp nhận hồ sơ và ghi vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu (theo mẫu quy định).
 - Viết biên nhận hồ sơ theo các nội dung cơ bản sau: họ tên, chức vụ, đơn vị công tác của người nhận hồ sơ; giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ, thời gian trả kết quả cho công dân.
2. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng thì hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung thủ tục, kê khai lại biểu mẫu giấy tờ, nội dung thông tin cần phải kê khai lại và hướng dẫn khác (nếu có). Sau khi bổ sung đủ thủ tục, kê khai chính xác các biểu mẫu, giấy tờ thì thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều này.
3. Trường hợp không thuộc điều kiện đăng ký thường trú thì không nhận hồ sơ và giải thích, nêu rõ lý do bằng văn bản để người nộp hồ sơ biết.

Điều 5. Xem xét, giải quyết hồ sơ đăng ký thường trú của Công an cấp huyện

1. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cán bộ đăng ký phải nghiên cứu, xem xét hồ sơ và thực hiện như sau:
 - a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ
 - Ghi vào bản photocopy các giấy tờ, tài liệu (không cần công chứng, chứng thực) là đã đối chiếu đúng với bản chính và ký, ghi rõ họ tên.
 - Đề xuất chỉ huy Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội bằng văn bản và ghi rõ các thông tin cơ bản sau: ngày, tháng, năm nhận hồ sơ; các tài liệu có trong hồ sơ; nội dung yêu cầu giải quyết, ý kiến đề xuất (căn cứ, nội dung đề xuất) và ký, ghi rõ họ tên.
 - Chuyển hồ sơ đến chỉ huy Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục, kê khai biểu mẫu, giấy tờ chưa đúng thì thông báo bằng văn bản hoặc qua điện thoại cho công dân biết để bổ sung, kê khai lại.

c) Trường hợp hồ sơ không thuộc điều kiện đăng ký thường trú thì đề xuất chỉ huy Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội báo cáo lãnh đạo Công an cấp huyện trả lời công dân bằng văn bản, nêu rõ lý do không giải quyết.

2. Đối với chỉ huy Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và ý kiến đề xuất của cán bộ đăng ký, phải thẩm tra hồ sơ và thực hiện như sau:

a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì đề xuất lãnh đạo Công an cấp huyện duyệt đăng ký thường trú (ghi trực tiếp vào văn bản đề xuất).

b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc các biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng thì ghi rõ những thủ tục cần bổ sung, nội dung cần kê khai lại để cán bộ đăng ký thông báo cho công dân bổ sung, kê khai lại.

c) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng cần tiếp tục phải làm rõ một số nội dung thì lập, gửi phiếu xác minh hộ khẩu, nhân khẩu (theo mẫu quy định) hoặc cử cán bộ trực tiếp xác minh.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được trả lời xác minh, phải đề xuất bằng văn bản để lãnh đạo Công an cấp huyện duyệt đăng ký thường trú (nếu hồ sơ hợp lệ) hoặc ký văn bản trả lời công dân nêu rõ lý do không giải quyết (nếu hồ sơ không thuộc điều kiện đăng ký thường trú).

d) Trường hợp hồ sơ không thuộc điều kiện đăng ký thường trú thì đề xuất lãnh đạo Công an cấp huyện ký văn bản trả lời công dân nêu rõ lý do không giải quyết.

3. Đối với Trưởng Công an cấp huyện hoặc Phó Trưởng Công an cấp huyện được ủy quyền bằng văn bản.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và ý kiến đề xuất của chỉ huy Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội phải xem xét hồ sơ theo quy định dưới đây:

a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Duyệt đăng ký thường trú;
- Giao cho Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội cử người viết sổ hộ khẩu và lập phiếu thông tin thay đổi về hộ khẩu, nhân khẩu (để thông báo việc đã đăng ký thường trú cho Công an nơi cấp giấy chuyển hộ khẩu và Công an xã, phường, thị trấn nơi công dân chuyển đến đăng ký thường trú).
- Ký sổ hộ khẩu, phiếu thông tin thay đổi về hộ khẩu, nhân khẩu và trả lại hồ sơ cho Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục thì yêu cầu Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội thông báo bằng văn bản hoặc qua điện thoại cho công dân biết để bổ sung.

c) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì ký văn bản trả lời công dân nêu rõ lý do không giải quyết, trả hồ sơ cho Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội để trả lại công dân.

4. Đối với công an nhận được yêu cầu xác minh

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh, Công an xã, phường, thị trấn nơi công dân đề nghị đăng ký thường trú có trách nhiệm phải trả lời xác minh. Trường hợp phải xác minh nhiều nơi hoặc xác minh nhiều nội dung khác nhau thì được kéo dài thời gian, nhưng tối đa không quá 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu xác minh.

Điều 6. Xem xét, giải quyết hồ sơ đăng ký thường trú của Công an xã, thị trấn của huyện thuộc tỉnh

1. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cán bộ đăng ký phải nghiên cứu, xem xét hồ sơ, đối chiếu với quy định của pháp luật cư trú và thực hiện như sau:

a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Chuyển hồ sơ và đề xuất Trưởng Công an xã, thị trấn của huyện thuộc tỉnh (sau đây viết gọn là Công an xã, thị trấn) duyệt đăng ký thường trú. Việc đề xuất phải bằng văn bản và ghi rõ các thông tin cơ bản sau: ngày, tháng, năm nhận hồ sơ; các tài liệu