

BỘ CÔNG AN
Số: 57/2021/TT-BCA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2021

THÔNG TƯ

Quy định về quy trình đăng ký cư trú

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

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

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

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định về quy trình đăng ký cư trú.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về quy trình đăng ký thường trú, xóa đăng ký thường trú, tách hộ, đăng ký tạm trú, gia hạn tạm trú, xóa đăng ký tạm trú, hủy bỏ đăng ký thường trú, hủy bỏ đăng ký tạm trú, xác nhận thông tin về cư trú, khai báo thông tin về cư trú, điều chỉnh thông tin về cư trú trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, thông báo lưu trú, khai báo tạm vắng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Công an các đơn vị, địa phương.
- Cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân.
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến đăng ký cư trú.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện quy trình đăng ký cư trú

- Thực hiện đúng các nội dung theo quy định của Luật Cư trú và Thông tư này.
- Quy trình đăng ký cư trú được thực hiện trên hệ thống phần mềm quản lý cư trú, giấy tờ, tài liệu, biểu mẫu, sổ sách về cư trú.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công dân trong đăng ký cư trú. Trường hợp một người có nhiều điều kiện đăng ký cư trú thì cán bộ hướng dẫn công dân nộp hồ sơ theo điều kiện thuận lợi nhất đối với họ.

4. Thủ trưởng cơ quan đăng ký cư trú có thể giao quyền cho cấp phó thực hiện giải quyết quy trình đăng ký cư trú, xác nhận thông tin về cư trú (sau đây gọi chung là Thủ trưởng cơ quan đăng ký cư trú). Việc giao quyền giải quyết quy trình đăng ký cư trú, xác nhận thông tin về cư trú được thực hiện thường xuyên và phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó xác định rõ phạm vi, nội dung, thời hạn giao quyền. Cấp phó được giao quyền phải chịu trách nhiệm giải quyết đăng ký cư trú, xác nhận thông tin về cư trú của mình trước cấp trưởng và trước pháp luật. Người được giao quyền không được giao quyền, ủy quyền cho bất kỳ người nào khác.

Điều 4. Quản lý, sử dụng phần mềm quản lý cư trú trong quy trình đăng ký cư trú

1. Phần mềm quản lý cư trú thuộc hệ thống phần mềm Cơ sở dữ liệu về cư trú do Bộ Công an xây dựng, thiết kế, cung cấp cho các cơ quan đăng ký cư trú để đăng ký cư trú, cập nhật, khai thác, sử dụng và quản lý thông tin trong Cơ sở dữ liệu về cư trú. Được vận hành thông qua hệ thống mạng nội bộ, được bảo đảm an ninh, an toàn, bảo mật trong quá trình sử dụng.

2. Phần mềm quản lý cư trú được tích hợp chữ ký số dùng cho cán bộ, cơ quan đăng ký, quản lý cư trú để xác định tính pháp lý của các văn bản, biểu mẫu điện tử trao đổi giữa các cơ quan, đơn vị. Văn bản điện tử đã được ký số phải được tiếp nhận và xử lý đúng quy trình để đảm bảo tính kịp thời, an toàn, bảo mật, tin cậy và xác thực.

3. Chữ ký số sử dụng trong phần mềm quản lý cư trú do Bộ Công an cung cấp cho cơ quan đăng ký, quản lý cư trú và người làm công tác đăng ký cư trú, dùng để ký số trên các văn bản điện tử khi thực hiện các thủ tục đăng ký cư trú trên phần mềm quản lý cư trú qua mạng nội bộ.

4. Các hành vi bị cấm khi sử dụng phần mềm quản lý cư trú.

- a) Sử dụng phần mềm quản lý cư trú vào các mục đích không thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ được phân công.
- b) Tự ý lập, tẩy xóa, sửa chữa, làm sai lệch nội dung hồ sơ, tài liệu trong phần mềm quản lý cư trú khi chưa được lãnh đạo cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- c) Cung cấp, chia sẻ trái phép thông tin về phần mềm quản lý cư trú.

Chương II

TRÌNH TỰ TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ XÁC MINH VỀ CƯ TRÚ

Điều 5. Trình tự tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú

1. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, đối chiếu thông tin công dân kê khai trong Tờ khai thay đổi thông tin cư trú với thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Trường hợp thông tin không có hoặc có nhưng không trùng khớp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ thực hiện việc thu thập, cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định.

2. Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú và thực hiện như sau:

a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, lập, in Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; ký, ghi rõ họ tên và giao cho công dân.

b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu biểu mẫu, giấy tờ hoặc biểu mẫu kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Nếu công dân không thể bổ sung, hoàn thiện ngay thì cán bộ tiếp nhận lập, in Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, ký, ghi rõ họ tên và giao cho công dân. Sau khi công dân bổ sung đầy đủ hồ sơ thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận thực hiện lập, in Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, ký và giao cho công dân, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

Điều 6. Trình tự tiếp nhận hồ sơ từ Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú

1. Hồ sơ của công dân được gửi từ Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú sẽ được chuyển tới hệ thống phần

mềm quản lý cư trú.

2. Ngay sau khi nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ thực hiện chọn hồ sơ để xử lý.

3. Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu các thông tin mà công dân đã khai báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú với các quy định của pháp luật về cư trú và thực hiện như sau:

a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và thông báo hẹn ngày giải quyết.

b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu biểu mẫu, giấy tờ hoặc biểu mẫu kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ theo quy định của pháp luật thì cán bộ từ chối tiếp nhận hồ sơ, ghi rõ lý do không tiếp nhận và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.

c) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ, ghi rõ lý do không tiếp nhận.

Điều 7. Xác minh về cư trú

1. Quá trình giải quyết đăng ký cư trú, tách hộ, khai báo thông tin về cư trú, hủy bỏ kết quả đăng ký thường trú, hủy bỏ kết quả đăng ký tạm trú, cơ quan đăng ký cư trú phải thực hiện xác minh và trả lời xác minh về cư trú.

2. Trong quá trình quản lý cư trú phải thực hiện xác minh và trả lời xác minh đối với các trường hợp:

a) Phục vụ yêu cầu công tác quản lý cư trú, phòng chống tội phạm;

b) Phục vụ thu thập, cập nhật, chỉnh sửa thông tin về công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

3. Nguyên tắc khi thực hiện xác minh và trả lời xác minh về cư trú

a) Việc gửi, nhận và trả lời xác minh về cư trú được thực hiện qua hệ thống phần mềm quản lý cư trú, bằng văn bản qua đường bưu chính trong Công an nhân dân hoặc cử cán bộ trực tiếp tiến hành xác minh. Không được giao Phiếu xác minh thông tin về cư trú cho công dân để tự thực hiện xác minh.

b) Cơ quan nhận được yêu cầu xác minh phải kiểm tra, đối chiếu thông tin cần xác minh với thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, hệ thống tàng thư hồ sơ cư trú, tàng thư căn cước công dân (nếu xét thấy cần thiết), hồ sơ, sổ sách đang

quản lý hoặc phối hợp, trao đổi với các đơn vị nghiệp vụ có liên quan để trả lời xác minh.

c) Phiếu xác minh thông tin về cư trú phải được Thủ trưởng cơ quan đăng ký cư trú duyệt, ký.

d) Sau khi tiếp nhận Phiếu xác minh thông tin về cư trú, đơn vị nhận yêu cầu xác minh phải trả lời xác minh; trường hợp phải xác minh nhiều nơi hoặc nhiều nội dung thì tối đa không quá 03 ngày làm việc phải thực hiện trả lời xác minh. Trường hợp xác minh đối với người không có nơi thường trú, nơi tạm trú đến khai báo thông tin về cư trú thì thời hạn xác minh thực hiện theo quy định tại Điều 19 Luật Cư trú.

4. Trình tự xác minh và trả lời xác minh về cư trú

a) Đối với đơn vị Công an gửi yêu cầu xác minh:

Cán bộ đăng ký lập Phiếu xác minh thông tin về cư trú trình Thủ trưởng cơ quan đăng ký cư trú duyệt, ký;

Thủ trưởng cơ quan đăng ký cư trú thực hiện duyệt, ký Phiếu xác minh thông tin về cư trú;

Chuyển Phiếu xác minh thông tin về cư trú đến đơn vị Công an nhận yêu cầu xác minh.

b) Đối với đơn vị Công an nhận yêu cầu xác minh:

Tiếp nhận Phiếu xác minh thông tin về cư trú;

Cán bộ được phân công tiến hành xác minh, đề xuất Thủ trưởng cơ quan đăng ký cư trú duyệt nội dung Phiếu xác minh thông tin về cư trú;

Thủ trưởng cơ quan đăng ký cư trú xét duyệt, ký Phiếu xác minh thông tin về cư trú;

Chuyển Phiếu xác minh thông tin về cư trú đến đơn vị Công an gửi yêu cầu xác minh.

c) Đơn vị Công an gửi yêu cầu xác minh nhận kết quả xác minh. Căn cứ kết quả xác minh thực hiện đăng ký, quản lý cư trú theo quy định.

Chương III

TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP XÁC NHẬN THÔNG TIN VỀ CƯ TRÚ