

Thủ tục thủ tục gia hạn tạm trú tại Công an xã

Dựa vào định pháp lý của Luật 81/2006/QH11, Luật 36/2013/QH13, Nghị định 31/2014/NĐ-CP, Thông tư 36/2014/TT-BCA, Thông tư 35/2014/TT-BCA, Thủ tục đăng ký thường trú cấp tỉnh và Trung ương sẽ được triển khai như sau:

Cơ quan thực hiện: Công an xã

Thành phần 1 bộ hồ sơ bao gồm:

1. Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).
2. Sổ tạm trú.

Trình tự thực hiện

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

Bước 2: Công dân nộp hồ sơ tại Công an phường, xã, thị trấn. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú:

- + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.
- + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người đến nộp hồ sơ.
- + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho công dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận.

Bước 3: Trả kết quả:

- + Trường hợp được giải quyết gia hạn tạm trú: Nộp lệ phí và nhận hồ sơ; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu, đối chiếu các thông tin được ghi trong sổ tạm trú, giấy tờ khác và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu (ký, ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận kết quả).
- + Trường hợp không giải quyết gia hạn tạm trú: Nhận lại hồ sơ đã nộp; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ; nhận văn bản về việc không giải quyết gia hạn tạm trú và ký nhận (ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận văn bản và hồ sơ đăng ký cư trú đã nộp) vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã.

Thời hạn giải quyết

Không quá 02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Kết quả thực hiện

Sổ hộ khẩu (hoặc ghi tên vào sổ hộ khẩu).

Mẫu phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu, mời bạn xem chi tiết bên dưới, hoặc tải file định dạng .doc để in:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----	Mẫu HK02 ban hành theo TT số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014
--	---

PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU

Kính gửi:

I. Thông tin về người viết phiếu báo

- Họ và tên ⁽¹⁾:
- Giới tính:
- CMND số:
- Hộ chiếu số:
- Nơi thường trú:
- Địa chỉ chỗ ở hiện nay:
- Số điện thoại liên hệ:

II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu

- Họ và tên ⁽¹⁾:
- Giới tính:
- Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
- Dân tộc:
- Quốc tịch:
- CMND số:
- Hộ chiếu số:
- Nơi sinh:
- Nguyên quán:
- Nghề nghiệp, nơi làm việc:
- Nơi thường trú:
- Địa chỉ chỗ ở hiện nay:
- Số điện thoại liên hệ:
- Họ và tên chủ hộ:
- Quan hệ với chủ hộ:
- Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu ⁽²⁾:
- Những người cùng thay đổi:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nơi sinh	Nghề nghiệp	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ với người có thay đổi

....., ngày...tháng...năm... Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ ⁽³⁾ <i>(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)</i>, ngày...tháng...năm... NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>
--	---

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4):

.....

.....

.....

.....

.....

, ngày...tháng...năm... TRƯỞNG CÔNG AN: <i>(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)</i>
--	--

- (1) *Viết chữ in hoa đủ dấu*
 - (2) *Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...*
 - (3) *Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.*
 - (4) *Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.*
- Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II*

*** Mời bạn tải phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu tại file word đính kèm về để điền.**

Mã thủ tục hành chính: B-BCA-153595-TT