BỘ CÔNG AN

BỘ CÔNG AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 36/2014/TT-BCA	*Hà Nội, ngày 09 tháng 9 năm 2014*

THÔNG TƯ
Quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú

Căn cứ Luật Cư trú ngày 11 tháng 7 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

Căn cứ Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an; Nghị định số 21/2014/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự, an toàn xã hội;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định cụ thể về biểu mẫu, quy cách, cách ghi và quản lý biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Cơ quan, người làm công tác đăng ký, quản lý cư trú.

2. Cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam, người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

Điều 3. Các biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú

Các biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú (sau đây viết gọn là biểu mẫu) ký hiệu là HK, bao gồm:

1. Bản khai nhân khẩu (ký hiệu là HK01) được sử dụng để công dân từ 14 tuổi trở lên kê khai trong các trường hợp:

- Khi làm thủ tục đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú;

- Đã đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú nhưng chưa khai Bản khai nhân khẩu lần nào;

2. Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (ký hiệu là HK02) được sử dụng để thông báo khi có sự thay đổi về hộ khẩu, nhân khẩu như: Đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu, sổ tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; xóa đăng ký thường trú, xóa đăng ký tạm trú; tách sổ hộ khẩu; đổi, cấp lại sổ hộ khẩu, sổ tạm trú; cấp giấy chuyển hộ khẩu; xác nhận trước đây đã đăng ký thường trú; gia hạn tạm trú. Khi có thay đổi những nội dung thông tin trong bản khai nhân khẩu thì công dân phải khai bổ sung bằng mẫu HK02 và chuyển cho cơ quan đăng ký, quản lý cư trú.

3. Phiếu xác minh hộ khẩu, nhân khẩu (ký hiệu là HK03) được sử dụng để xác minh những hộ, nhân khẩu có những thông tin chưa rõ, chưa thống nhất.

4. Phiếu thông tin thay đổi về hộ khẩu, nhân khẩu (ký hiệu là HK04) được cơ quan đăng ký, quản lý cư trú, các đơn vị sử dụng để trao đổi thông tin khi có sự thay đổi về hộ khẩu, nhân khẩu.

5. Phiếu khai báo tạm vắng (ký hiệu là HK05) được sử dụng cho người phải khai báo tạm vắng khai báo với Công an xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

6. Phiếu theo dõi hồ sơ hộ khẩu (ký hiệu là HK06) được cơ quan Công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh lập để phục vụ việc theo dõi, tra cứu hồ sơ hộ khẩu.

7. Giấy chuyển hộ khẩu (ký hiệu là HK07) được dùng để cấp cho các trường hợp chuyển nơi thường trú.

8. Sổ hộ khẩu (ký hiệu là HK08) được dùng để cấp cho hộ gia đình hoặc cá nhân đã đăng ký thường trú.

9. Sổ tạm trú (ký hiệu là HK09A và HK09B) được dùng để cấp cho hộ gia đình hoặc cá nhân đã đăng ký tạm trú và có thời hạn tối đa là 24 (hai mươi bốn) tháng. Mẫu HK09A cấp cho hộ gia đình, mẫu HK09B cấp cho cá nhân.

10. Sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu (ký hiệu là HK10) được cơ quan đăng ký, quản lý cư trú sử dụng để theo dõi, ghi chép thông tin quá trình giải quyết đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú, thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú, điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu, sổ tạm trú.

11. Sổ đăng ký thường trú (ký hiệu là HK11) được cơ quan đăng ký, quản lý cư trú sử dụng để ghi chép kết quả đăng ký thường trú, điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu, thay đổi nơi đăng ký thường trú, xóa đăng ký thường trú, tách sổ hộ khẩu, đổi sổ hộ khẩu, cấp lại sổ hộ khẩu, cấp giấy chuyển hộ khẩu, xác nhận trước đây đã đăng ký thường trú. Mẫu HK11 được lập theo thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc, đường phố, tổ dân phố hoặc theo nhà ở tập thể của các cơ

quan, tổ chức. Khi có những thay đổi thông tin của từng nhân khẩu trong hộ, cơ quan Công an lập sổ phải tiến hành điều chỉnh kịp thời nội dung thay đổi. Mẫu HK11 là tài liệu gốc, có giá trị pháp lý để giải quyết các công việc liên quan đến đăng ký, quản lý thường trú. Mẫu HK11 do Công an xã, thị trấn thuộc huyện thuộc tỉnh, Công an huyện, quận, thị xã thuộc thành phố trực thuộc Trung ương, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh lập, lưu trữ và khai thác lâu dài.

12. Sổ đăng ký tạm trú (ký hiệu là HK12) được Công an xã, phường, thị trấn sử dụng để ghi chép kết quả đăng ký tạm trú; điều chỉnh những thay đổi trong sổ tạm trú; xóa đăng ký tạm trú; xác nhận nơi tạm trú; đổi, cấp lại sổ tạm trú, gia hạn tạm trú.

13. Sổ tiếp nhận lưu trú (ký hiệu là HK13) được Công an xã, phường, thị trấn sử dụng để theo dõi việc tiếp nhận thông báo lưu trú theo quy định của Luật Cư trú.

14. Túi hồ sơ hộ khẩu (ký hiệu là HK14) được Công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh sử dụng để lưu trữ hồ sơ hộ khẩu. Mỗi hộ đã đăng ký thường trú lập một túi hồ sơ hộ khẩu riêng.

15. Thống kê tình hình, kết quả đăng ký, quản lý cư trú (ký hiệu là HK15) được Công an các đơn vị, địa phương sử dụng để thống kê hộ khẩu, nhân khẩu, kết quả đăng ký, quản lý cư trú tại địa phương theo tháng, 06 tháng, hàng năm và báo cáo lên cơ quan Công an cấp trên.

Điều 4. Quy cách các biểu mẫu

1. Mẫu HK01, HK02, HK03, HK04, HK07, HK10, HK11, HK12, HK13, HK15 in trên khổ giấy 210 mm x 297 mm, in đen trắng. Mẫu HK05 in trên khổ giấy 205 mm x 145 mm, mẫu HK06 in trên khổ giấy 80 mm x 130 mm, mẫu HK14 in trên khổ giấy 270 mm x 350 mm, in đen trắng.

Mẫu HK08 (20 trang), HK09A (12 trang), HK09B (04 trang), in trên khổ giấy 120 mm x 165 mm, in mầu, có hoa văn, mật hiệu bảo vệ.

2. Mẫu HK04, HK05 và HK07 được đóng thành quyển, được cấu tạo thành 02 liên có nội dung như nhau, một phần cấp cho người đến làm thủ tục khai báo tạm vắng, cấp giấy chuyển hộ khẩu hoặc chuyển cho cơ quan đăng ký, quản lý cư trú cấp có thẩm quyền, một phần lưu tại cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy.

Điều 5. In, phát hành và quản lý các biểu mẫu

1. Bộ Công an thống nhất quản lý, in, phát hành các biểu mẫu HK08, HK09A, HK09B. Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý, in, phát hành các mẫu HK01, HK02, HK03, HK04, HK05, HK06, HK07, HK10, HK11, HK12, HK13, HK14, HK15 ban hành kèm theo Thông tư này. Khi in không được thay đổi nội dung, kích thước của biểu mẫu.

2. Cục Cảnh sát đăng ký quản lý cư trú và dữ liệu quốc gia về dân cư hướng dẫn Công an các địa phương lập sổ sách theo dõi chuyển giao hồ sơ hộ khẩu, cập nhật thông tin, tra cứu, khai thác tàng thư hồ sơ hộ khẩu.

3. Biểu mẫu về đăng ký, quản lý cư trú được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Bộ Công an.

4. Kinh phí in biểu mẫu quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này do ngân sách nhà nước cấp, được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của Bộ Công an. Công an các đơn vị, địa phương có trách nhiệm lập dự toán, quyết toán kinh phí in biểu mẫu theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Chương II
CÁCH GHI BIỂU MẪU

Điều 6. Yêu cầu ghi biểu mẫu

1. Ghi chính xác, thống nhất những nội dung trong từng biểu mẫu, chữ viết phải rõ ràng, viết cùng một loại mực, không viết tắt.

2. Người đến làm thủ tục đăng ký cư trú không biết chữ hoặc không thể tự kê khai được thì nhờ người khác kê khai hộ theo lời khai của mình. Người kê khai hộ phải kê khai trung thực, ký, ghi rõ họ tên và chịu trách nhiệm về việc kê khai hộ đó.

3. Các sổ phải được viết liên tục theo thứ tự từng trang, không được bỏ trống; phải ghi đầy đủ, rõ ràng các nội dung ở bìa và các trang của sổ.

4. Các cột, mục trong biểu mẫu phải được ghi theo đúng chú thích hướng dẫn trong các biểu mẫu (nếu có) và quy định tại Thông tư này.

5. Nghiêm cấm việc tự ý tẩy xóa, sửa chữa, bổ sung làm sai lệch nội dung đã ghi trong biểu mẫu.

Điều 7. Thông tin chung trong biểu mẫu

1. Thông tin chung trong các loại biểu mẫu bao gồm: Thông tin về cá nhân, về địa chỉ cư trú và về cơ quan có thẩm quyền đăng ký, quản lý cư trú.

2. Cách ghi thông tin về cá nhân

Khi ghi thông tin về cá nhân phải căn cứ vào giấy khai sinh và các giấy tờ hộ tịch khác. Nếu không có các giấy tờ trên thì ghi theo sổ hộ khẩu, chứng minh nhân dân, hộ chiếu Việt Nam hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền cấp.

a) Mục "Họ và tên": Ghi bằng chữ in hoa, đủ dấu;

b) Mục "Ngày, tháng, năm sinh": Xác định theo ngày, tháng, năm dương lịch và được ghi đầy đủ 02 chữ số cho ngày sinh, 02 chữ số cho các tháng sinh là tháng 01 và tháng 02, 04 chữ số cho năm sinh;

c) Mục "CMND số" và mục "Hộ chiếu số": Ghi đầy đủ số chứng minh nhân dân và số hộ chiếu (nếu có cả hai giấy tờ này);

d) Mục "Giới tính": Nếu giới tính nam thì ghi là Nam, nếu giới tính nữ thì ghi là Nữ;

đ) Mục "Nơi sinh": Ghi nơi sinh theo giấy khai sinh;

e) Mục "Nguyên quán": Ghi nguyên quán theo giấy khai sinh. Trường hợp không có giấy khai sinh hoặc giấy khai sinh không có mục này thì ghi theo nguồn gốc, xuất xứ của ông, bà nội hoặc ông, bà ngoại. Nếu không xác định được ông, bà nội hoặc ông bà ngoại thì ghi theo nguồn gốc, xuất xứ của cha hoặc mẹ. Phải ghi cụ thể địa danh hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh. Trường hợp địa danh hành chính đã có thay đổi thì ghi theo địa danh hành chính hiện tại;

g) Mục "Quốc tịch": Ghi quốc tịch Việt Nam, quốc tịch khác (nếu có);

h) Mục "Dân tộc" và "Tôn giáo": Ghi dân tộc, tôn giáo theo giấy khai sinh. Trường hợp không có giấy khai sinh thì ghi theo sổ hộ khẩu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền cấp;

i) Mục "Nghề nghiệp, nơi làm việc": Ghi rõ hiện nay làm nghề gì và tên cơ quan, đơn vị, tổ chức, địa chỉ nơi làm việc.

3. Cách ghi thông tin về địa chỉ cư trú

Ghi cụ thể, đầy đủ số nhà, phố, đường phố; tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc; xã, phường, thị trấn; huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Trường hợp ở nước ngoài về đăng ký cư trú thì ghi rõ địa chỉ cư trú ở nước ngoài (ghi rõ phiên âm bằng tiếng Việt).

4. Ghi thông tin về cơ quan có thẩm quyền đăng ký, quản lý cư trú

Dòng trên ghi cơ quan Công an cấp trên trực tiếp, dòng dưới ghi tên cơ quan Công an có thẩm quyền đăng ký, quản lý cư trú.

Điều 8. Cách ghi bản khai nhân khẩu

1. Mục "Trình độ học vấn": Ghi rõ trình độ học vấn cao nhất (Tiến sĩ, Thạc sĩ, Đại học, Cao đẳng, Trung cấp, tốt nghiệp phổ thông trung học, tốt nghiệp phổ thông cơ sở...; nếu không biết chữ thì ghi rõ "không biết chữ").

2. Mục "Trình độ chuyên môn": Ghi rõ chuyên ngành được đào tạo hoặc trình độ tay nghề, bậc thợ, chuyên môn kỹ thuật khác được ghi trong văn bằng, chứng chỉ.

3. Mục "Trình độ ngoại ngữ": Ghi rõ tên văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ cao nhất được cấp.

4. Mục "Tóm tắt về bản thân (từ đủ 14 tuổi trở lên đến nay ở đâu, làm gì)": Ghi rõ từng khoảng thời gian (từ tháng, năm đến tháng, năm) thay đổi về chỗ ở và nghề nghiệp, nơi làm việc.

5. Mục "Tiền án, tiền sự": Ghi rõ tội danh, hình phạt theo bản án số, ngày, tháng, năm của Tòa án; đã được xóa án tích hay chưa hoặc đang trong giai đoạn bị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử; đã hoặc đang chấp hành hình phạt; bị kết án phạt tù được hưởng án treo; hình phạt bổ sung; đã hoặc đang bị áp dụng biện pháp ngăn chặn của tố tụng hình sự hoặc bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào trường giáo dưỡng; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc. Thời gian bị áp dụng biện pháp đó.

Điều 9. Cách ghi phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu

1. Mục "Họ và tên chủ hộ" và "Quan hệ với chủ hộ" ghi như sau:

a) Trường hợp đăng ký thường trú hoặc đăng ký tạm trú vào chỗ ở hợp pháp, được cấp sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú thì mục họ và tên chủ hộ ghi họ, tên người đến đăng ký thường trú hoặc đăng ký tạm trú, mục quan hệ với chủ hộ ghi là chủ hộ;

b) Trường hợp được chủ hộ đồng ý cho nhập vào sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú thì họ và tên chủ hộ ghi họ, tên chủ hộ đồng ý cho nhập vào sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú, mục quan hệ với chủ hộ ghi mối quan hệ thực tế với chủ hộ đó;

c) Trường hợp điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu, sổ tạm trú; xóa đăng ký thường trú, xóa đăng ký tạm trú; tách sổ hộ khẩu; đổi, cấp lại sổ hộ khẩu, sổ tạm trú; cấp giấy chuyển hộ khẩu hoặc xác nhận trước đây đã đăng ký thường trú thì ghi họ và tên chủ hộ, quan hệ với chủ hộ theo sổ hộ khẩu, sổ tạm trú.

2. Mục "Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu": Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu.

3. Mục "Ý kiến của chủ hộ": 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. Mục "Xác nhận của Công an" ghi như sau:

a) Trường hợp xác nhận việc trước đây đã đăng ký thường trú thì cơ quan Công an có thẩm quyền đăng ký thường trú xác nhận việc trước đây đã đăng ký thường trú. Nội dung xác nhận gồm: các thông tin cơ bản của từng nhân khẩu; địa chỉ đã đăng ký thường trú; họ và tên chủ hộ đã đăng ký thường trú (nếu có); ngày, tháng, năm chuyển đi hoặc xóa đăng ký thường trú;

b) Trường hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất thì Công an xã, phường, thị trấn nơi thường trú của công dân xác nhận việc bị mất đó. Nội dung xác nhận gồm: Họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, địa chỉ nơi thường trú của chủ hộ đề nghị cấp lại sổ hộ khẩu.

5. Trường hợp người viết phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu 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 "Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu".

Điều 10. Cách ghi phiếu xác minh hộ khẩu, nhân khẩu

1. Mục "Kính gửi": Ghi tên cơ quan nhận phiếu xác minh hộ khẩu, nhân khẩu và cấp trên trực tiếp của cơ quan đó. Trường hợp gửi phiếu xác minh cho cơ quan Công an xã, phường, thị trấn ngoài phạm vi địa giới hành chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì phải ghi đầy đủ địa giới hành chính của Công an xã, phường, thị trấn đó (xã, huyện, tỉnh).

2. Phần yêu cầu xác minh (mặt trước):

a) Mục "Nội dung xác minh": Ghi tóm tắt, rõ nội dung cần xác minh và thông tin về các nhân khẩu kèm theo (nếu có);

b) Mục "Kết quả xác minh gửi về:": Ghi tên cơ quan nơi lập phiếu xác minh và cấp trên trực tiếp của cơ quan đó. Trường hợp cơ quan Công an xã, phường, thị trấn lập phiếu xác minh gửi đi ngoài phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì phải ghi đầy đủ địa giới hành chính của Công an xã, phường, thị trấn đó (xã, huyện, tỉnh);

c) Mục "Trưởng Công an": Trưởng Công an nơi gửi phiếu xác minh phải ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ và đóng dấu. Đối với Công an quận, huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc Trung ương và Công an thị xã, thành phố thuộc tỉnh thì Chỉ huy Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội ký phiếu xác minh trong phạm vi huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, ngoài phạm vi cấp huyện thì Trưởng Công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh ký phiếu xác minh.

3. Phần trả lời xác minh (mặt sau):

a) Mục "Kết quả xác minh": Trả lời đầy đủ kết quả xác minh theo các nội dung yêu cầu xác minh. Trường hợp không có đối tượng xác minh hoặc thông tin về đối tượng không chính xác cũng phải trả lời;

b) Mục "Trưởng Công an": Trưởng Công an nơi gửi trả lời xác minh phải ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ và đóng dấu.

Điều 11. Cách ghi phiếu thông tin thay đổi về hộ khẩu, nhân khẩu

1. Mục "Kính gửi": Ghi tên cơ quan đăng ký, quản lý cư trú nơi nhận phiếu và cấp trên trực tiếp của cơ quan đó. Trường hợp thông báo về việc đã đăng ký thường trú phải gửi trực tiếp cho cơ quan Công an nơi cấp giấy chuyển hộ khẩu để làm thủ tục xóa đăng ký thường trú. Nếu cơ quan Công an nơi cấp giấy chuyển hộ khẩu (nơi đăng ký thường trú cũ) là cơ quan Công an xã, phường, thị trấn thì phải ghi đầy đủ địa giới hành chính của Công an xã, phường, thị trấn đó (xã, huyện, tỉnh).

2. Mục "Nội dung thay đổi": Ghi đầy đủ, rõ ràng những nội dung thay đổi về hộ khẩu, nhân khẩu. Trường hợp thông báo về việc đã đăng ký thường trú thì cơ quan Công an nơi chuyển đến phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi đăng ký thường trú cũ, nơi chuyển đến, họ và tên các nhân khẩu kèm theo cùng đăng ký thường trú, giấy chuyển hộ khẩu (số, ngày, tháng, năm cấp).

3. Mục "Đề xuất, kiến nghị": Ghi cụ thể ý kiến đề xuất, kiến nghị (nếu có). Trường hợp thông báo về việc đã đăng ký thường trú thì phải đề nghị cơ quan Công an nơi cấp giấy chuyển hộ khẩu làm thủ tục xóa đăng ký thường trú.

Điều 12. Cách ghi Phiếu khai báo tạm vắng

1. Mục "Nơi thường trú/nơi tạm trú": Nếu ghi nơi thường trú thì gạch nơi tạm trú và ngược lại.

2. Mục "Lý do tạm vắng": Ghi rõ lý do đi khỏi nơi cư trú.

3. Phần phiếu cấp cho công dân thì Trưởng công an xã, phường, thị trấn nơi cấp phiếu khai báo tạm vắng phải ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu; phần lưu thì Trưởng Công an xã, phường, thị trấn và người khai báo chỉ cần ký, ghi rõ họ, tên.

Điều 13. Cách ghi phiếu theo dõi hồ sơ hộ khẩu

1. Mặt trước:

a) Mục "Hồ sơ hộ khẩu số": Ghi theo số hồ sơ hộ khẩu trong tàng thư hồ sơ hộ khẩu;

b) Mục "Danh sách những người trong hộ": Ghi đầy đủ, chính xác từng người trong hộ.

2. Mặt sau: Ghi tiếp danh sách những người trong hộ theo hướng dẫn tại mặt trước (nếu mặt trước không đủ để ghi).

Điều 14. Cách ghi giấy chuyển hộ khẩu

1. Số giấy chuyển hộ khẩu: Ghi theo số thứ tự cấp giấy chuyển hộ khẩu từng năm tại cơ quan Công an có thẩm quyền.

2. Mục "Lý do chuyển hộ khẩu": Ghi rõ lý do chuyển hộ khẩu.

3. Mục "Họ và tên chủ hộ nơi đi" và "quan hệ với chủ hộ": Ghi họ, tên, mối quan hệ thực tế với chủ hộ nơi người đăng ký thường trú chuyển đi (nơi đề nghị cấp giấy chuyển hộ khẩu).

4. Mục "Những người trong hộ cùng chuyển hộ khẩu": Ghi theo sổ đăng ký thường trú, sổ hộ khẩu các thông tin của người trong hộ cùng chuyển hộ khẩu.

Trường hợp chuyển cả hộ thì cơ quan Công an nơi cấp giấy chuyển hộ khẩu phải ghi rõ chuyển đi cả hộ để thông báo cho cơ quan Công an nơi người đăng ký thường trú chuyển đến. Trước khi cấp sổ hộ khẩu mới, cơ quan Công an nơi người đăng ký thường trú chuyển đến thu lại sổ hộ khẩu cũ để lưu tại tàng thư hồ sơ hộ khẩu.

Điều 15. Cách ghi sổ hộ khẩu

1. Mặt trong của bìa trước

a) Mục "Công an tỉnh/TP": Ghi hoặc in tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương;

b) Mục "Số": Mỗi sổ hộ khẩu được cấp một số riêng gồm chín số tự nhiên, trong đó hai số đầu là mã số của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp đổi, cấp lại sổ hộ khẩu thì số của sổ hộ khẩu đổi, cấp lại là số của sổ hộ khẩu đã cấp trước đó;

c) Mục "Hồ sơ hộ khẩu số" và mục "Sổ đăng ký thường trú số": Ghi theo số hồ sơ hộ khẩu và số của sổ đăng ký thường trú lưu tại tàng thư hồ sơ hộ khẩu.

2. Trang chủ hộ: Mục "Lý do xóa đăng ký thường trú" ghi rõ lý do xóa đăng ký thường trú theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Luật Cư trú.

3. Các trang nhân khẩu có quan hệ với chủ hộ: Ghi theo cách ghi của trang chủ hộ. Mục quan hệ với chủ hộ thì ghi rõ như: Ông, bà, cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em, cháu ruột. Trường hợp được chủ hộ đồng ý cho nhập vào sổ hộ khẩu thì ghi theo mối quan hệ thực tế.

4. Các trang điều chỉnh thay đổi: Ghi rõ nội dung điều chỉnh như thay đổi chủ hộ; thay đổi họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; thay đổi địa giới hành chính. Cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh thay đổi trong sổ hộ khẩu là cơ quan có thẩm quyền đăng ký thường trú.

5. Cán bộ đăng ký phải ký, ghi rõ họ, tên tại các trang chủ hộ, từng trang nhân khẩu và điều chỉnh thay đổi (nếu có). Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền đăng ký thường trú phải ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu tại mặt trong của bìa trước, trang chủ hộ, từng trang nhân khẩu có trong sổ và trang điều chỉnh thay đổi (nếu có).

6. Mỗi sổ hộ khẩu được dùng cho 01 hộ. Trường hợp số nhân khẩu trong hộ nhiều hơn số trang có mục "quan hệ với chủ hộ" thì ghi vào mặt trong trang bìa trước là "Quyển số 01" và được lập "Quyển số 02, Quyển số 03, v.v...", có số trùng với số của quyển số 01. Mặt trong trang bìa trước ghi rõ là "Quyển số 02, Quyển số 03, v.v..." và đóng dấu treo, trang chủ hộ ghi giống như quyển số 01, các trang còn lại ghi nhân khẩu tiếp theo.

7. Trường hợp chuyển đến cả hộ, trước khi cấp sổ hộ khẩu mới, cơ quan đăng ký, quản lý cư trú nơi chuyển đến thu sổ hộ khẩu cũ và đóng dấu "Hủy" vào mặt trong của bìa trước tại mục ghi họ và tên chủ hộ và nơi thường trú, để lưu vào tàng thư. Trường hợp chuyển một người hoặc một số người trong hộ thì ghi rõ vào trang điều chỉnh thay đổi thông tin người chuyển đi, thời gian cấp giấy chuyển hộ khẩu, địa chỉ nơi đến.

Điều 16. Cách ghi sổ tạm trú

1. Mục "Công an tỉnh/TP": Ghi hoặc in tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương;

2. Mục "Số": Mỗi sổ tạm trú được cấp một số riêng gồm chín số tự nhiên, trong đó hai số đầu là mã số của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp đổi, cấp lại sổ tạm trú thì số của sổ tạm trú đổi, cấp lại là số của sổ tạm trú đã cấp trước đó;

3. Mục "Nơi tạm trú": Ghi rõ địa chỉ nơi tạm trú hiện nay.

4. Mục "Tạm trú đến ngày": Ghi rõ ngày, tháng, năm hết thời hạn tạm trú theo đề nghị của công dân.

5. Mục "Đã tạm trú liên tục từ ngày... đến ngày...tại... ": Ghi rõ khoảng thời gian (từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm) công dân đã tạm trú liên tục tại một chỗ ở hoặc nhiều chỗ ở khác nhau trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đang tạm trú.

6. Mục "Sổ có giá trị đến ngày": Ghi rõ ngày, tháng, năm sổ tạm trú hết thời hạn. Giá trị của sổ tạm trú là hai mươi bốn tháng, được tính từ ngày, tháng, năm cấp sổ tạm trú.

7. Mục "Sổ đăng ký tạm trú số": Ghi theo số của sổ đăng ký tạm trú.

8. Mục "Lý do xóa đăng ký tạm trú": Ghi rõ lý do xóa đăng ký tạm trú theo quy định tại Điều 19 Thông tư số 35/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 9 năm 2014 của

Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

9. Mục "Điều chỉnh thay đổi": Ghi đầy đủ nội dung thay đổi các thông tin trong sổ tạm trú.

10. Mục "Gia hạn tạm trú": Ghi rõ ngày, tháng, năm hết thời hạn tạm trú theo đề nghị của công dân. Thời hạn tạm trú của mỗi lần gia hạn tạm trú theo đề nghị của công dân nhưng tối đa không quá thời hạn còn lại của sổ tạm trú.

Điều 17. Cách ghi sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu

1. Mục "Nội dung yêu cầu giải quyết": Ghi tóm tắt, đầy đủ nội dung yêu cầu giải quyết.

2. Mục "Hồ sơ kèm theo": Ghi đầy đủ, chính xác các loại giấy tờ có trong hồ sơ đã tiếp nhận.

3. Mục "Nhận hồ sơ": Phải ghi đầy đủ họ và tên người nhận, ngày, tháng, năm nhận hồ sơ, ngày, tháng, năm hẹn trả hồ sơ. Nếu một ngày một người tiếp nhận nhiều hồ sơ thì tại cột 6, cột 7 chỉ cần ghi họ và tên người nhận, ngày, tháng, năm nhận hồ sơ ở dòng đầu tiên. Nếu một ngày có nhiều người tiếp nhận hồ sơ thì tại cột 7 chỉ cần ghi ngày, tháng, năm nhận hồ sơ ở dòng đầu tiên.

4. Mục "Trả kết quả": Ghi ngày, tháng, năm và kết quả giải quyết (đăng ký thường trú; điều chỉnh những thay đổi; đổi, cấp lại sổ hộ khẩu; bổ sung thủ tục, kê khai lại hồ sơ, giấy tờ; không giải quyết đăng ký thường trú...).

Điều 18. Cách ghi sổ đăng ký thường trú

1. Phần "Mục lục": Ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Phần nội dung: Mỗi trang của sổ dùng để ghi thông tin về một hộ đã đăng ký thường trú. Dòng đầu tiên ghi chủ hộ, các dòng tiếp theo ghi lần lượt các nhân khẩu có trong hộ.

a) Mục "Hồ sơ hộ khẩu số": Ghi theo số hồ sơ hộ khẩu lưu tại tàng thư hồ sơ hộ khẩu;

b) Mục "Người có thẩm quyền đăng ký": Chỉ huy Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Trưởng Công an xã, thị trấn thuộc huyện thuộc tỉnh ký, ghi rõ họ, tên. Trường hợp đăng ký một lần cho nhiều người thì người có thẩm quyền chỉ cần ký, ghi rõ họ, tên ở hàng ghi nhân khẩu cuối cùng;

c) Mục "Nội dung điều chỉnh, thay đổi": Ghi rõ nội dung như: thay đổi chủ hộ, thay đổi họ, tên, chữ đệm, ngày, tháng, năm sinh; thay đổi địa giới hành chính; xóa đăng ký thường trú (ngày, tháng, năm xóa đăng ký thường trú, nơi chuyển đến); cấp giấy chuyển hộ khẩu (ngày, tháng, năm cấp giấy chuyển hộ khẩu, nơi chuyển đến); đổi, cấp lại sổ hộ khẩu...;

d) Mục "Tờ số": Ghi theo số thứ tự tại mục lục.

Điều 19. Cách ghi sổ đăng ký tạm trú

1. Mục "Nơi tạm trú": Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

2. Mục "Người có thẩm quyền đăng ký": Nếu đăng ký cho nhiều người một lần thì chỉ cần ghi rõ họ, tên cán bộ đăng ký ở hàng ghi nhân khẩu cuối cùng.

3. Mục "Nội dung điều chỉnh, thay đổi": Ghi nội dung điều chỉnh, thay đổi và ngày, tháng, năm điều chỉnh, thay đổi nội dung đó. Trường hợp gia hạn tạm trú thì ghi cụ thể thời gian gia hạn tạm trú.

Điều 20. Cách ghi sổ tiếp nhận lưu trú

1. Mục "Lý do lưu trú": Ghi rõ lý do như chữa bệnh, thăm thân, du lịch.

2. Mục "Địa chỉ lưu trú": Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

3. Mục "Hình thức, thời gian thông báo": Ghi rõ hình thức trực tiếp hoặc bằng điện thoại hoặc qua mạng Internet, mạng máy tính, thời gian, họ, tên người thông báo lưu trú, số điện thoại (nếu có).

4. Mục "Ghi chú": Cán bộ tiếp nhận lưu trú ghi các trường hợp có nghi vấn, trường hợp cần thiết do yêu cầu bảo đảm an ninh, trật tự thì phải báo cáo ngay về Công an xã, phường, thị trấn.

Điều 21. Cách ghi túi hồ sơ hộ khẩu

Mục "Nộp lưu ngày": Ghi theo ngày, tháng, năm đưa hồ sơ hộ khẩu vào lưu tại tàng thư hồ sơ hộ khẩu.

Điều 22. Cách ghi thống kê tình hình, kết quả đăng ký, quản lý cư trú

1. Phần hộ, nhân khẩu hiện đang cư trú (phần I)

Mục "Nhân khẩu thành thị": Thống kê số nhân khẩu hiện đang cư trú tại các quận, phường và thị trấn.

2. Phần các loại hộ, nhân khẩu (phần II)

a) Mục "Đi ngoài tỉnh": Thống kê số hộ, nhân khẩu đã đăng ký thường trú nhưng chuyển đi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác;

b) Mục "Đi ngoài huyện trong tỉnh": Thống kê số hộ, nhân khẩu đã đăng ký thường trú nhưng chuyển đi huyện, quận, thị xã, thành phố khác trong cùng phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

c) Mục "Đi ngoài xã trong huyện": Thống kê số hộ, nhân khẩu đã đăng ký thường trú nhưng chuyển đi phường, xã, thị trấn khác trong cùng phạm vi huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

d) Mục "Ngoài tỉnh đến": Thống kê số hộ, nhân khẩu từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác đến đăng ký tạm trú;

đ) Mục "Ngoài huyện trong tỉnh đến": Thống kê số hộ, nhân khẩu từ huyện, quận, thị xã, thành phố khác trong cùng phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đến đăng ký tạm trú;

e) Mục "Ngoài xã trong huyện đến": Thống kê số hộ, nhân khẩu từ phường, xã, thị trấn khác trong cùng phạm vi huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh đến đăng ký tạm trú.

3. Phần kết quả đăng ký, quản lý cư trú (phần III)

Mục "Ngoài tỉnh đến": Thống kê số hộ, nhân khẩu từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác chuyển đến đăng ký thường trú.

4. Phần công tác tàng thư hồ sơ hộ khẩu (Phần V)

a) Mục "Nhận hồ sơ hộ khẩu đến": Thống kê tổng số hồ sơ hộ khẩu do Công an huyện, quận, thị xã thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh khác chuyển đến;

b) Mục "Chuyển hồ sơ hộ khẩu đi": Thống kê tổng số hồ sơ hộ khẩu chuyển đi Công an huyện, quận, thị xã thuộc thành phố trực thuộc Trung ương; huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh khác.

5. Cách tính tổng số hộ, nhân khẩu hiện đang cư trú được thực hiện như sau:

- Tổng số hộ hiện đang cư trú gọi là X; tổng số nhân khẩu hiện đang cư trú gọi là Y. Cách tính tổng số nhân khẩu nữ; nhân khẩu từ 14 tuổi trở lên hiện đang cư trú thực hiện như cách tính tổng số nhân khẩu hiện đang cư trú (Y) dưới đây.

a) Đối với cơ quan Công an cấp tỉnh

- X = Tổng số hộ đăng ký thường trú - Tổng số hộ không cư trú tại nơi đã đăng ký thường trú đi ngoài tỉnh + Tổng số hộ đăng ký tạm trú ngoài tỉnh đến.

- Y = Tổng số nhân khẩu đăng ký thường trú - Tổng số nhân khẩu không cư trú tại nơi đã đăng ký thường trú đi ngoài tỉnh + Tổng số nhân khẩu đăng ký tạm trú ngoài tỉnh đến.

b) Đối với cơ quan Công an cấp huyện

- X = Tổng số hộ đăng ký thường trú - (Tổng số hộ không cư trú tại nơi đã đăng ký thường trú đi ngoài tỉnh + Tổng số hộ không cư trú tại nơi đã đăng ký thường trú đi ngoài huyện trong tỉnh) + (Tổng số hộ đăng ký tạm trú ngoài tỉnh đến + Tổng số hộ đăng ký tạm trú ngoài huyện trong tỉnh đến).

- Y = Tổng số nhân khẩu đăng ký thường trú - (Tổng số nhân khẩu không cư trú tại nơi đã đăng ký thường trú đi ngoài tỉnh + Tổng số nhân khẩu không cư trú tại nơi đã đăng ký thường trú đi ngoài huyện trong tỉnh) + (Tổng số nhân khẩu đăng ký tạm trú ngoài tỉnh đến + Tổng số nhân khẩu đăng ký tạm trú ngoài huyện trong tỉnh đến).

c) Đối với Công an cấp xã

- X = Tổng số hộ đăng ký thường trú - (Tổng số hộ không cư trú tại nơi đã đăng ký thường trú đi ngoài tỉnh + Tổng số hộ không cư trú tại nơi đã đăng ký thường trú đi ngoài huyện trong tỉnh + Tổng số hộ không cư trú tại nơi đã đăng ký thường trú đi ngoài xã trong huyện) + (Tổng số hộ đăng ký tạm trú ngoài tỉnh đến + Tổng số hộ đăng ký tạm trú ngoài huyện trong tỉnh đến + Tổng số hộ đăng ký tạm trú ngoài xã trong huyện đến).

- Y = Tổng số nhân khẩu đăng ký thường trú - (Tổng số nhân khẩu không cư trú tại nơi đã đăng ký thường trú đi ngoài tỉnh + Tổng số nhân khẩu không cư trú tại nơi đã đăng ký thường trú đi ngoài huyện trong tỉnh + Tổng số nhân khẩu không cư trú tại nơi đã đăng ký thường trú đi ngoài xã trong huyện) + (Tổng số nhân khẩu đăng ký tạm trú ngoài tỉnh đến + Tổng số nhân khẩu đăng ký tạm trú ngoài huyện trong tỉnh đến + Tổng số nhân khẩu đăng ký tạm trú ngoài xã trong huyện đến).

4. Khi thống kê phải ghi chính xác, đầy đủ các chỉ tiêu thông tin, thời điểm báo cáo, cán bộ thống kê ký, ghi rõ họ, tên; thủ trưởng đơn vị thống kê ký, ghi rõ họ, tên, đóng dấu.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 10 năm 2014 và thay thế Thông tư số 81/2011/TT-BCA ngày 15 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu được sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

2. Các biểu mẫu quy định tại Thông tư số 81/2011/TT-BCA ngày 15 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu được sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú đã in thì tiếp tục được sử dụng cho đến hết.

Điều 24. Trách nhiệm thi hành

1. Cục trưởng Cục Cảnh sát đăng ký, quản lý cư trú và dữ liệu quốc gia về dân cư có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện Thông tư này.

2. Các Tổng cục trưởng, thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Công an, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có vướng mắc nảy sinh, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ Công an (qua Cục Cảnh sát đăng ký, quản lý cư trú và dữ liệu quốc gia về dân cư) để có hướng dẫn kịp thời./.

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Trần Đại Quang

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu HK01 ban hành
theo TT số 36/2014/TT-BCA
ngày 09/9/2014

BẢN KHAI NHÂN KHẨU

(Dùng cho người từ đủ 14 tuổi trở lên)

1. Họ và tên[(1)]:.....
2. Họ và tên gọi khác (nếu có): .....
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... 4. Giới tính:.....
5. Nơi sinh:.....
6. Nguyên quán:.....
7. Dân tộc:..... 8. Tôn giáo:..... 9. Quốc tịch: .....
10. CMND số:..... 11. Hộ chiếu số:.....
12. Nơi thường trú:.....
.....
13. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....
.....
14. Trình độ học vấn[(2)]:..... 15. Trình độ chuyên môn[(3)]:.....
16. Biết tiếng dân tộc:..... 17. Trình độ ngoại ngữ:..... .....
18. Nghề nghiệp, nơi làm việc: .....
.....
19. Tóm tắt về bản thân (Từ đủ 14 tuổi trở lên đến nay ở đâu, làm gì):

Từ tháng, năm đến tháng, năm	**Chỗ ở** (Ghi rõ số nhà, đường phố; thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc; xã/phường/ thị trấn; quận/huyện; tỉnh/thành phố. Nếu ở nước ngoài thì ghi rõ tên nước)	**Nghề nghiệp, nơi làm việc**

20. Tiền án (Tội danh, hình phạt, theo bản án số, ngày, tháng, năm của Tòa án):.....

.....

.....

.....

21. Tóm tắt về gia đình (Bố, mẹ; vợ/chồng; con; anh, chị, em ruột)[4]:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Quan hệ	Nghề nghiệp	Địa chỉ chỗ ở hiện nay

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình./.

....., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI KHAI HOẶC NGƯỜI VIẾT HỘ
(Ký, ghi rõ họ tên)

---

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu;

(2) Ghi rõ trình độ học vấn cao nhất (Tiến sỹ, Thạc sỹ, Đại học, Cao đẳng, Trung cấp, tốt nghiệp phổ thông trung học, tốt nghiệp phổ thông cơ sở...; nếu không biết chữ thì ghi rõ "không biết chữ");

(3) Ghi rõ chuyên ngành được đào tạo hoặc hoặc trình độ tay nghề, bậc thợ, chuyên môn kỹ thuật khác được ghi trong văn bằng, chứng chỉ;

(4) Ghi cả cha, mẹ, con nuôi; người nuôi dưỡng; người giám hộ theo quy định của pháp luật (nếu có).

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

1. Họ và tên[(1)]:..... 2. Giới tính:.....
3. CMND số:..... 4. Hộ chiếu số:.....
5. Nơi thường trú:.....
6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....
..... Số điện thoại liên hệ:.....

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

1. Họ và tên[(1)]:..... 2. Giới tính: .....
3. Ngày, tháng, năm sinh...../...../..... 4. Dân tộc:..... 5. Quốc tịch:.....
6. CMND số:..... 7. Hộ chiếu số:.....
8. Nơi sinh: .....
9. Nguyên quán: .....
10. Nghề nghiệp, nơi làm việc: .....
11. Nơi thường trú: .....
12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....
..... Số điện thoại liên hệ:.....
13. Họ và tên chủ hộ:..... 14. Quan hệ với chủ hộ:.....
15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu[(2)]:.....
.....
16. 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)]
(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN(4):.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ngày..... tháng..... năm.....

TRƯỞNG CÔNG AN:.....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

(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.

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

Mẫu HK03 ban hành
theo TT số 36/2014/TT-BCA
ngày 09/9/2014

PHIẾU XÁC MINH HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU

Kính gửi:.....
.....

Đề nghị xác minh trường hợp:

1. Họ và tên[(1)]:.....
2. Họ và tên gọi khác (nếu có):.....
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... 4. Giới tính:.....
5. Nơi sinh:.....
6. Nguyên quán:.....
7. Dân tộc:..... 8. Tôn giáo:..... 9. Quốc tịch:.....
10. CMND số:..... 11. Hộ chiếu số:.....
12. Họ tên cha:..... 13. Họ tên mẹ: .....
14. Họ và tên chủ hộ:..... 15. Quan hệ với chủ hộ:.....
16. Nơi thường trú: .....
.....
17. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: .....
.....
18. Nghề nghiệp, nơi làm việc: .....
.....

NỘI DUNG XÁC MINH[(2)]

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kết quả xác minh xin gửi về.....
..... trước ngày..... tháng..... năm .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

CÁN BỘ LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....
.....

TRẢ LỜI XÁC MINH

1. Kết quả xác minh[(3)]:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Nhận xét và đề xuất:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CÁN BỘ LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

..... ngày..... tháng..... năm.....
TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu.

(2) Ghi tóm tắt, rõ nội dung cần xác minh và thông tin về các nhân khẩu kèm theo (nếu có).

(3) Trả lời theo các nội dung yêu cầu xác minh. Trường hợp không có đối tượng xác minh hoặc thông tin về đối tượng xác minh không chính xác cũng phải trả lời.

.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**	Mẫu HK04 ban hành theo TT số 36/2014/ TT-BCA ngày 09/9/2014
.....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**	
Số:...../TTTĐ		

PHIẾU THÔNG TIN THAY ĐỔI VỀ HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU

(Phần lưu tại cơ quan lập phiếu)

Kính gửi:.....

1. Họ và tên người có thay đổi[(1)]:.....
2. Họ và tên gọi khác (nếu có): .....
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... 4. Giới tính:.....
5. Nơi sinh: .....
6. Nguyên quán: .....
7. Dân tộc:..... 8. Tôn giáo:..... 9. Quốc tịch: .....
10. CMND số:..... 11. Hộ chiếu số:.....
12. Hồ sơ hộ khẩu số:..... 13. Sổ hộ khẩu số: .....
14. Nơi thường trú: .....
.....
15. Họ và tên chủ hộ:..... 16. Quan hệ với chủ hộ:.....
17. Nơi thường trú trước khi chuyển đến: .....
.....
18. Họ và tên chủ hộ:..... 19. Quan hệ với chủ hộ:.....

NỘI DUNG THAY ĐỔI [(2)]

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ *(Nếu có)*

.....
.....
.....
.....

..... ngày..... tháng..... năm.....

CÁN BỘ LẬP PHIẾU	TRƯỞNG CÔNG AN:.....
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu.

(2) Ghi đầy đủ, rõ ràng những nội dung thay đổi về hộ khẩu, nhân khẩu.

Ghi chú: Lập 02 bản, một bản chuyển cho cơ quan đăng ký, quản lý cư trú cần thông báo, một bản lưu tại nơi lập Phiếu.

..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../TTTĐ

Mẫu HK04 ban hành theo TT số 36/2014/ TT-BCA ngày 09/9/2014

PHIẾU THÔNG TIN THAY ĐỔI VỀ HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU

(Phần chuyển cho cơ quan đăng ký, quản lý cư trú)

Kính gửi:.....

1. Họ và tên người có thay đổi[1]:.....
2. Họ và tên gọi khác (nếu có):.....
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... 4. Giới tính:.....
5. Nơi sinh: .....
6. Nguyên quán:.....
7. Dân tộc:..... 8. Tôn giáo:..... 9. Quốc tịch:.....
10. CMND số:..... 11. Hộ chiếu số:.....
12. Hồ sơ hộ khẩu số:..... 13. Sổ hộ khẩu số: .....
14. Nơi thường trú: .....
.....
15. Họ và tên chủ hộ:..... 16. Quan hệ với chủ hộ:.....
17. Nơi thường trú trước khi chuyển đến: .....
.....
18. Họ và tên chủ hộ:..... 19. Quan hệ với chủ hộ:.....

NỘI DUNG THAY ĐỔI[2]

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ *(Nếu có)*

.....
.....
.....
.....

..... ngày..... tháng..... năm.....

CÁN BỘ LẬP PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN:.....
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu

(2) Ghi đầy đủ, rõ ràng những nội dung thay đổi về hộ khẩu, nhân khẩu.

Ghi chú: Lập 02 bản, một bản chuyển cho cơ quan đăng ký, quản lý cư trú cần thông báo, một bản lưu tại nơi lập Phiếu.

NHỮNG ĐIỀU CẦN CHÚ Ý

1. Các trường hợp sau đây phải đến trụ sở Công an xã, phường, thị trấn khai báo tạm vắng:

- Bị can, bị cáo đang tại ngoại; người bị kết án phạt tù nhưng chưa có quyết định thi hành án hoặc được hoãn, tạm đình chỉ chấp hành hình phạt tù; người bị kết án phạt tù được hưởng án treo; người bị phạt cải tạo không giam giữ; người đang bị quản chế; người đang chấp hành biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn; người bị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở chữa bệnh bắt buộc, trường giáo dưỡng nhưng đang được hoãn chấp hành hoặc tạm đình chỉ thi hành khi đi khỏi nơi cư trú từ một ngày trở lên có trách nhiệm khai báo tạm vắng.

- Người trong độ tuổi làm nghĩa vụ quân sự, dự bị động viên đi khỏi huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi mình cư trú từ ba tháng trở lên.

2. Người đến khai báo tạm vắng phải xuất trình CMND và ghi vào phiếu khai báo tạm vắng.

3. Công an xã, phường, thị trấn có trách nhiệm hướng dẫn nội dung khai báo, kiểm tra và ký, đóng dấu xác nhận vào phần phiếu cấp cho người khai báo tạm vắng.

..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../TV

Mẫu HK05 ban hành theo TT số 36/2014/ TT-BCA ngày 09/9/2014

PHIẾU KHAI BÁO TẠM VẮNG

(Phần cấp cho người tạm vắng)

1. Họ và tên[(1)]: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh...../...../..... 3. Giới tính:..... 4. Quốc tịch:..... ....
5. CMND số:..... 6. Hộ chiếu số:.....
7. Nơi thường trú/tạm trú[(2)]: .....
.....
8. Tạm vắng từ ngày, tháng, năm...../...../..... đến ngày...../...../..... 9. Lý do tạm vắng và nơi đến[(3)]: .....
.....

..... *ngày..... tháng..... năm.....* ..... *ngày..... tháng..... năm.....*
TRƯỞNG CÔNG AN..... NGƯỜI KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) *(Ký, ghi rõ họ tên)*

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu. (2) Nếu ghi nơi thường trú thì gạch nơi tạm trú và ngược lại (3) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc; xã/phường/thị trấn; quận/huyện; tỉnh/thành phố.

..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../TV

Mẫu HK05 ban hành theo TT số 36/2014/ TT-BCA ngày 09/9/2014

PHIẾU KHAI BÁO TẠM VẮNG

(Phần lưu tại Công an xã, phường, thị trấn)

1. Họ và tên [(1)]: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh...../...../..... 3. Giới tính:..... 4. Quốc tịch:.....
5. CMND số:..... 6. Hộ chiếu số:.....
7. Nơi thường trú/tạm trú [(2)]: .....
.....
8. Tạm vắng từ ngày, tháng, năm...../...../..... đến ngày...../...../..... 9. Lý do tạm vắng và nơi đến [(3)]: .....
.....

..... *ngày..... tháng..... năm.....* ..... *ngày..... tháng..... năm.....*
TRƯỞNG CÔNG AN..... NGƯỜI KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên) *(Ký, ghi rõ họ tên)*

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu. (2) Nếu ghi nơi thường trú thì gạch nơi tạm trú và ngược lại (3) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc; xã/phường/thị trấn; quận/huyện; tỉnh/thành phố.

PHIẾU THEO DÕI HỒ SƠ HỘ KHẨU

HSHK số:..... Sổ ĐK thường trú số:..... Tờ số:.....

Họ và tên chủ hộ:.....

Nơi thường trú:.....

.....

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI TRONG HỘ

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Quan hệ với chủ hộ	Đối tượng	Ngày đi

Mẫu HK06 ban hành theo TT số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014

(Mặt sau)

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Quan hệ với chủ hộ	Đối tượng	Ngày đi

..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../GCHK

Mẫu HK07 ban hành theo TT số 36/2014/ TT-BCA ngày 09/9/2014

GIẤY CHUYỂN HỘ KHẨU

(Phần lưu tại cơ quan cấp giấy)

1. Họ và tên[(1)]:.....
2. Tên gọi khác (nếu có): .....
3. Ngày, tháng, năm sinh...../...../..... 4. Giới tính:.....
5. Nơi sinh: .....
6. Nguyên quán: .....
7. Dân tộc:..... 8. Tôn giáo:..... 9. Quốc tịch:.....
10. Nơi thường trú: .....
.....
11. Họ và tên chủ hộ nơi đi:..... 12. Quan hệ với chủ hộ:.....
13. Lý do chuyển hộ khẩu:.....
.....
14. Nơi chuyển đến:.....
.....
15. Những người trong hộ cùng chuyển hộ khẩu[(2)]:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nguyên quán	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ[(3)]

..... ngày..... tháng..... năm.....
TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu;

(2) Ghi theo sổ đăng ký thường trú, sổ hộ khẩu các thông tin của người trong hộ cùng chuyển hộ khẩu.

(3) Ghi mối quan hệ với người chuyển hộ khẩu tại Mục 1.

Ghi chú: Lập 02 bản, một bản cấp cho công dân để nộp tại nơi đăng ký thường trú, một bản lưu tại nơi cấp giấy.

..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../GCHK

Mẫu HK07 ban hành theo TT số 36/2014/ TT-BCA ngày 09/9/2014

GIẤY CHUYỂN HỘ KHẨU

(Phần cấp cho người chuyển hộ khẩu)

1. Họ và tên[(1)]:.....
2. Tên gọi khác (nếu có): .....
3. Ngày, tháng, năm sinh...../...../..... 4. Giới tính:.....
5. Nơi sinh: .....
6. Nguyên quán: .....
7. Dân tộc:..... 8. Tôn giáo:..... 9. Quốc tịch:.....
10. Nơi thường trú: .....
.....
11. Họ và tên chủ hộ nơi đi:..... 12. Quan hệ với chủ hộ:.....
13. Lý do chuyển hộ khẩu:.....
.....
14. Nơi chuyển đến:.....
.....
15. Những người trong hộ cùng chuyển hộ khẩu[(2)]:

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Nguyên quán	Dân tộc	Quốc tịch	CMND số (hoặc Hộ chiếu số)	Quan hệ [(3)]

..... ngày..... tháng..... năm.....
TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu;

(2) Ghi theo sổ đăng ký thường trú, sổ hộ khẩu các thông tin của người trong hộ cùng chuyển hộ khẩu.

(3) Ghi mối quan hệ với người chuyển hộ khẩu tại Mục 1.

Ghi chú: Lập 02 bản, một bản cấp cho công dân để nộp tại nơi đăng ký thường trú, một bản lưu tại nơi cấp giấy.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ HỘ KHẨU

CÔNG AN TỈNH/TP.....

SỔ HỘ KHẨU

SỐ:.....

Họ và tên chủ hộ:.....

.....

Nơi thường trú:.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm.....
TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hồ sơ hộ khẩu số:.....

Sổ đăng ký thường trú số:..... Tờ số:.....

Mẫu HK08 ban hành
theo TT số 36/2014/TT-BCA
ngày 09/9/2014

NHỮNG ĐIỀU CẦN CHÚ Ý

1- Sổ hộ khẩu được cấp cho hộ gia đình hoặc cá nhân đã đăng ký thường trú và có giá trị xác định nơi thường trú của công dân.

2- Sổ hộ khẩu bị hư hỏng thì được cấp đổi, bị mất thì được cấp lại.

3- Sổ hộ khẩu do Bộ Công an in và phát hành để sử dụng thống nhất trong toàn quốc.

4- Khi có những thay đổi trong sổ hộ khẩu, chủ hộ hoặc người trong hộ phải đến cơ quan đăng ký thường trú làm thủ tục thay đổi theo quy định.

5- Chủ hộ hoặc người trong hộ có trách nhiệm xuất trình sổ hộ khẩu khi cơ quan, người có thẩm quyền yêu cầu. Chủ hộ có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho những người có tên trong sổ hộ khẩu được sử dụng sổ để giải quyết các công việc theo quy định.

6- Nghiêm cấm việc thuê, cho thuê, mượn, cho mượn, làm giả, sửa chữa, làm sai lệch nội dung, tự viết thêm thông tin vào sổ hộ khẩu.

7- Công dân cần kiểm tra kỹ các thông tin đã đăng ký, điều chỉnh trước khi nhận sổ.

ĐIỀU CHỈNH THAY ĐỔI

Nội dung:.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐIỀU CHỈNH THAY ĐỔI

Nội dung:.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CHỦ HỘ

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú trước khi chuyển đến:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký thường trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú trước khi chuyển đến:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký thường trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐIỀU CHỈNH THAY ĐỔI

Nội dung:.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐIỀU CHỈNH THAY ĐỔI

Nội dung:.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú trước khi chuyển đến:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký thường trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú trước khi chuyển đến:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký thường trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú trước khi chuyển đến:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký thường trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

4

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú trước khi chuyển đến:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký thường trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

13

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú trước khi chuyển đến:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký thường trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú trước khi chuyển đến:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký thường trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú trước khi chuyển đến:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký thường trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

6

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú trước khi chuyển đến:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký thường trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

11

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú trước khi chuyển đến:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký thường trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú trước khi chuyển đến:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký thường trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú trước khi chuyển đến:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký thường trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

8

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú trước khi chuyển đến:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký thường trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

9

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ TẠM TRÚ

SỐ:.....

CÔNG AN TỈNH/TP.....

SỔ TẠM TRÚ

Họ và tên chủ hộ:.....

.....

Nơi tạm trú:.....

.....

.....

Tạm trú đến ngày..... tháng..... năm.....

Ngày..... tháng..... năm.....

TRƯỞNG CÔNG AN.....

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Sổ có giá trị đến ngày..... tháng..... năm.....

Sổ đăng ký tạm trú số:..... Tờ số:.....

Mẫu HK09A ban hành
theo TT số 36/2014/TT-BCA
ngày 09/9/2014

NHỮNG ĐIỀU CẦN CHÚ Ý

1- Sổ tạm trú được cấp cho hộ gia đình đã đăng ký tạm trú, có giá trị xác định nơi tạm trú của công dân và có thời hạn tối đa hai mươi bốn tháng kể từ ngày cấp. Trong thời hạn ba mươi ngày trước ngày hết thời hạn tạm trú, chủ hộ hoặc người trong hộ đến cơ quan Công an nơi cấp Sổ để làm thủ tục gia hạn.

2- Sổ tạm trú bị hư hỏng thì được cấp đổi, bị mất hoặc hết thời hạn thì được cấp lại. Trường hợp đến tạm trú tại xã, phường thị trấn khác thì phải thực hiện đăng ký lại.

3- Sổ tạm trú do Bộ Công an in và phát hành để sử dụng thống nhất trong toàn quốc.

4- Khi có những thay đổi trong sổ tạm trú, chủ hộ hoặc người trong hộ phải đến cơ quan đăng ký tạm trú làm thủ tục điều chỉnh những thay đổi trong sổ tạm trú theo quy định.

5- Chủ hộ hoặc người trong hộ có trách nhiệm xuất trình sổ tạm trú khi cơ quan, người có thẩm quyền yêu cầu. Chủ hộ có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho những người có tên trong sổ tạm trú được sử dụng sổ để giải quyết các công việc theo quy định.

6- Nghiêm cấm việc thuê, cho thuê, làm giả, sửa chữa, làm sai lệch nội dung, tự viết thêm thông tin vào sổ tạm trú.

7- Công dân cần kiểm tra kỹ các thông tin đã đăng ký, điều chỉnh trước khi nhận sổ.

GIA HẠN TẠM TRÚ

Gia hạn tạm trú đến ngày..... tháng..... năm.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

GIA HẠN TẠM TRÚ

Gia hạn tạm trú đến ngày..... tháng..... năm.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CHỦ HỘ

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú:.....

.....

Đã tạm trú liên tục từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

tại:.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký tạm trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú:.....

.....

Đã tạm trú liên tục từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

tại:.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký tạm trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐIỀU CHỈNH THAY ĐỔI

Nội dung:.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐIỀU CHỈNH THAY ĐỔI

Nội dung:.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú:.....

.....

Đã tạm trú liên tục từ ngày:...../...../..... đến ngày:...../...../.....

tại:.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký tạm trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú:.....

.....

Đã tạm trú liên tục từ ngày:...../...../..... đến ngày:...../...../.....

tại:.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký tạm trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú:.....

.....

Đã tạm trú liên tục từ ngày:...../...../..... đến ngày:...../...../.....

tại:.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký tạm trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ:.....

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú:.....

.....

Đã tạm trú liên tục từ ngày:...../...../..... đến ngày:...../...../.....

tại:.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký tạm trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu HK09B ban hành
theo TT số 36/2014/TT-BCA
ngày 09/9/2014

NHỮNG ĐIỀU CẦN CHÚ Ý

1- Sổ tạm trú được cấp cho cá nhân đã đăng ký tạm trú, có giá trị xác định nơi tạm trú của công dân và có thời hạn tối đa hai mươi bốn tháng kể từ ngày cấp. Trong thời hạn ba mươi ngày trước ngày hết thời hạn tạm trú, công dân đến cơ quan Công an nơi cấp Sổ để làm thủ tục gia hạn.

2- Sổ tạm trú bị hư hỏng thì được cấp đổi, bị mất hoặc hết thời hạn thì được cấp lại. Trường hợp đến tạm trú tại xã, phường thị trấn khác thì phải thực hiện đăng ký lại.

3- Sổ tạm trú do Bộ Công an in và phát hành để sử dụng thống nhất trong toàn quốc.

4- Khi có những thay đổi trong sổ tạm trú, cá nhân đã đăng ký tạm trú phải đến cơ quan đăng ký tạm trú làm thủ tục điều chỉnh những thay đổi trong sổ tạm trú theo quy định.

5- Cá nhân đã đăng ký tạm trú có trách nhiệm xuất trình sổ tạm trú khi cơ quan, người có thẩm quyền yêu cầu.

6- Nghiêm cấm việc thuê, cho thuê, làm giả, sửa chữa, làm sai lệch nội dung, tự viết thêm thông tin vào sổ tạm trú.

7- Công dân cần kiểm tra kỹ các thông tin đã đăng ký, điều chỉnh trước khi nhận sổ.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ TẠM TRÚ

SỐ:.....

CÔNG AN TỈNH/TP.....

SỔ TẠM TRÚ

Họ và tên:.....

Họ và tên gọi khác *(nếu có)*:.....

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

Nguyên quán:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nghề nghiệp, nơi làm việc:.....

.....

Nơi thường trú:.....

.....

Nơi tạm trú:.....

.....

Tạm trú đến ngày..... tháng..... năm.....

Đã tạm trú liên tục từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

tại:.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Lý do xóa đăng ký tạm trú:.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Sổ có giá trị đến ngày..... tháng..... năm.....

Sổ đăng ký tạm trú số:..... Tờ số:.....

ĐIỀU CHỈNH THAY ĐỔI

Nội dung:.....

.....

.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

GIA HẠN TẠM TRÚ

Gia hạn tạm trú đến ngày..... tháng..... năm.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

GIA HẠN TẠM TRÚ

Gia hạn tạm trú đến ngày..... tháng..... năm.....

Ngày..... tháng.... năm.....

CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG CÔNG AN.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CÔNG AN TỈNH/TP.....

(1).....

Mẫu HK10 ban hành
theo TT số 36/2014/TT-BCA
ngày 09/9/2014

SỔ THEO DÕI GIẢI QUYẾT HỘ KHẨU

XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN.....

QUYỂN SỐ:.....

- Bắt đầu ngày: .....
- Kết thúc ngày: .....

(1) Công an quận/huyện/thị xã/TP thuộc tỉnh.

TT	HỌ VÀ TÊN CỦA NGƯỜI YÊU CẦU GIẢI QUYẾT	NỘI DUNG YÊU CẦU GIẢI QUYẾT	HỒ SƠ KÈM THEO	ĐIỆN THOẠI LIÊN HỆ
1	2	3	4	5

HK10

NHẬN HỒ SƠ				TRẢ KẾT QUẢ				GHI CHÚ
Họ và tên người nhận	Nhận ngày, tháng, năm	Hẹn trả kết quả ngày, tháng, năm		Trả ngày, tháng, năm	Kết quả giải quyết	Người nhận *(ký, ghi rõ họ tên)*		
6	7	8		9	10	11		12

CÔNG AN TỈNH/TP.....

(1).....

Mẫu HK11 ban hành
theo TT số 36/2014/TT-BCA
ngày 09/9/2014

SỔ ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ

XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN.....

(2).....

QUYỂN SỐ:.....

- Bắt đầu ngày:.....
- Kết thúc ngày:.....

(1) Công an quận/huyện/thị xã/TP thuộc tỉnh.
(2) Thôn/ấp/bản.

MỤC LỤC

TT	HỌ VÀ TÊN CHỦ HỘ	TỜ SỐ	TT	HỌ VÀ TÊN CHỦ HỘ	TỜ SỐ	TT	HỌ VÀ TÊN CHỦ HỘ	TỜ SỐ
1	2	3	1	2	3	1	2	3

HK11

HỌ VÀ TÊN CHỦ HỘ:..... NƠI THƯỜNG TRÚ:.....

TT	HỌ VÀ TÊN	QUAN HỆ VỚI CHỦ HỘ	NGÀY, THÁNG, NĂM SINH	GIỚI TÍNH	NƠI SINH	NGUYÊN QUÁN	CMND SỐ HOẶC HỘ CHIẾU SỐ	DÂN TỘC	QUỐC TỊCH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

HK11

..... HỒ SƠ HỘ KHẨU SỐ:..... SỔ HỘ KHẨU SỐ:.....

NGHỀ NGHIỆP, NƠI LÀM VIỆC	NƠI THƯỜNG TRÚ TRƯỚC KHI CHUYỂN ĐẾN (1) *(ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc; xã/phường/thị trấn; quận/huyện; tỉnh/thành phố)*	ĐĂNG KÝ NGÀY, THÁNG, NĂM	NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐĂNG KÝ *(ký, ghi rõ họ tên)*	NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH, THAY ĐỔI (2)	GHI CHÚ
11	12	13	14	15	16

TỜ SỐ:.....

(1) Trường hợp không có nơi thường trú thì ghi nơi tạm trú

(2) Ghi rõ nội dung điều chỉnh như: thay đổi chủ hộ; thay đổi họ tên, chữ đệm, ngày, tháng, năm sinh; thay đổi địa giới hành chính; xóa đăng ký thường trú (ghi rõ ngày, tháng, năm xóa, nơi chuyển đến nếu có), cấp giấy chuyển hộ khẩu (ghi rõ ngày, tháng, năm cấp, nơi chuyển đến), đổi, cấp lại sổ hộ khẩu…

Mẫu HK12 ban hành
theo TT số 36/2014/TT-BCA
ngày 09/9/2014

CÔNG AN TỈNH/TP.....

(1).....

SỔ ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ

XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN.....

(2).....

QUYỂN SỐ:.....

- Bắt đầu ngày:.....
- Kết thúc ngày:.....

(1) Công an quận/huyện/ thị xã/TP thuộc tỉnh.

(2) Điểm đăng ký tạm trú

TT	HỌ VÀ TÊN NGƯỜI TẠM TRÚ	NGÀY, THÁNG, NĂM SINH	GIỚI TÍNH	NGUYÊN QUÁN	DÂN TỘC	QUỐC TỊCH	CMND SỐ HOẶC HỘ CHIẾU SỐ	NGHỀ NGHIỆP, NƠI LÀM VIỆC
1	2	3	4	5	6	7	8	9

HK12

NƠI THƯỜNG TRÚ (1) *(ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc; xã/phường/thị trấn; quận/ huyện; tỉnh/thành phố)*	**ĐĂNG KÝ NGÀY, THÁNG, NĂM**	**THỜI HẠN TẠM TRÚ**	**NƠI TẠM TRÚ** *(ghi rõ rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc)*	**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN ĐĂNG KÝ** *(ký, ghi rõ họ tên)*	**NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH THAY ĐỔI, GIA HẠN TẠM TRÚ** *(ghi rõ nội dung và ngày, tháng, năm điều chỉnh thay đổi, gia hạn tạm trú)*
10	11	12	13	14	15

HK12

(1) Trường hợp không có nơi thường trú thì ghi nơi tạm trú trước khi chuyển đến

CÔNG AN TỈNH/TP.....

(1).....

Mẫu HK13 ban hành
theo TT số 36/2014/TT-BCA
ngày 09/9/2014

SỔ TIẾP NHẬN LƯU TRÚ

XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN.....

(2).....

QUYỂN SỐ:.....

- Bắt đầu ngày:.....
- Kết thúc ngày:.....

(1) Công an quận/huyện/thị xã/TP thuộc tỉnh.
(2) Điểm tiếp nhận lưu trú

TT	HỌ VÀ TÊN	NGÀY, THÁNG, NĂM SINH	GIỚI TÍNH	CMND SỐ HOẶC HỘ CHIẾU SỐ	NGHỀ NGHIỆP, NƠI LÀM VIỆC	DÂN TỘC	QUỐC TỊCH	NƠI THƯỜNG TRÚ HOẶC TẠM TRÚ (1)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

HK13

(1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc; xã/phường/thị trấn; quận/huyện; tỉnh/thành phố nơi thường trú. Trường hợp không có nơi thường trú thì ghi nơi tạm trú hoặc ghi tên, địa chỉ nơi làm việc.

LÝ DO LƯU TRÚ	THỜI GIAN LƯU TRÚ		ĐỊA CHỈ LƯU TRÚ (2) *(ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc)*	HÌNH THỨC, THỜI GIAN THÔNG BÁO	HỌ VÀ TÊN CÁN BỘ TIẾP NHẬN	GHI CHÚ
	Đến ngày	Đi ngày				
10	11	12	13	14	15	16	

(2) Nếu là cơ sở cho thuê lưu trú thì ghi rõ số phòng, tầng, tên cơ sở và địa chỉ.

HK13

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu HK14 ban hành
theo TT số 36/2014/TT-BCA
ngày 09/9/2014

CÔNG AN TỈNH/TP.....

(*).....

HỒ SƠ HỘ KHẨU

SỐ:.....

Họ và tên chủ hộ:.....

..... Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Sổ hộ khẩu số:.....

Nơi thường trú:.....

.....

.....

Sổ đăng ký thường trú số:..... Tờ số:.....

Nộp lưu ngày:...../...../.....

Bảo quản vĩnh viễn

(*) Công an quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh

CÔNG AN.....
.....

THỐNG KÊ TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CƯ TRÚ

(Từ ngày ...../...../..... đến ngày...../...../.....)

Mẫu HK15 ban hành theo TT số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014

I. HỘ, NHÂN KHẨU HIỆN ĐANG CƯ TRÚ: Tổng số:..... hộ; ..... nhân khẩu;
Trong đó:..... NK Thành thị;..... NK nữ;..... NK từ 14 tuổi trở lên.

II. CÁC LOẠI HỘ, NHÂN KHẨU:

HỘ, NHÂN KHẨU ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ									
TỔNG SỐ					KHÔNG CƯ TRÚ TẠI NƠI ĐÃ ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ				
					Tổng số		NK Thành thị	NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên
Hộ	NK	NK Thành thị	NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên	Hộ	NK			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

HỘ, NHÂN KHẨU ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ														
KHÔNG CƯ TRÚ TẠI NƠI ĐÃ ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ														
Đi ngoài tỉnh					Đi ngoài huyện trong tỉnh					Đi ngoài xã trong huyện				
Tổng số		NK Thành thị	NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên	Tổng số		NK Thành thị	NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên	Tổng số		NK Thành thị	NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên
Hộ	NK				Hộ	NK				Hộ	NK			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

HỘ, NHÂN KHẨU ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ														
Tổng số		NK Thành thị	NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên	Ngoài tỉnh đến					Ngoài huyện trong tỉnh đến				
					Tổng số		NK Thành thị	NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên	Tổng số		NK Thành thị	NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên
Hộ	NK				Hộ	NK				Hộ	NK			
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

HỘ, NHÂN KHẨU ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ					NHÂN KHẨU LƯU TRÚ				NHÂN KHẨU TẠM VẮNG		ĐỐI TƯỢNG QUẢN LÝ
Ngoài xã trong huyện đến					Tổng số	Trong đó			Tổng số	Nữ	
Tổng số		NK Thành thị	NK Nữ	NK từ 14 tuổi trở lên		Hộ gia đình	Cơ sở cho thuê lưu trú	Nữ			
Hộ	NK										
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52

III. KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CƯ TRÚ:

ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ						XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ						
Tổng số		NK mới sinh	Ngoài tỉnh đến		Định cư ở nước ngoài về (NK)	Tổng số		Trong đó				
Hộ	NK		Hộ	NK		Hộ	NK	Chết, mất tích	Tuyển dụng vào CA, QĐ	Hủy kết quả đăng ký	Định cư ở nước ngoài về	Đăng ký thường trú ở nơi cư trú mới
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

CẤP GIẤY CHUYỂN HỘ KHẨU				CẤP MỚI, CẤP LẠI, CẤP ĐỔI, TÁCH SỔ HỘ KHẨU					ĐIỀU CHỈNH THAY ĐỔI (trường hợp)
Tổng số		Đi ngoài tỉnh		Tổng số	Trong đó				
Hộ	NK	Hộ	NK		Cấp mới	Cấp lại	Cấp đổi	Tách Sổ	
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

ĐĂNG KÝ TẠM TRÚ						TIẾP NHẬN THÔNG BÁO LƯU TRÚ				KHAI BÁO TẠM VẮNG	
Tổng số		Ngoài tỉnh đến		Cấp Sổ tạm trú	Gia hạn tạm trú	Tổng số (NK)	Hình thức thông báo			Tổng số	Nữ
Hộ	NK	Hộ	NK				Trực tiếp	Điện thoại	Qua mạng		
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

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

KIỂM TRA CƯ TRÚ				XỬ LÝ VI PHẠM					GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO (trường hợp)			
Tổng số (lượt)	Trong đó			Tổng số	Trong đó				Khiếu nại		Tố cáo	
	Hộ gia đình	Cơ sở cho thuê lưu trú	Cơ sở khác		Cảnh cáo	Phạt tiền		Hủy kết quả đăng ký	Nhận	Giải quyết	Nhận	Giải quyết
						Trường hợp	Số tiền					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

V. CÔNG TÁC TÀNG THƯ HỒ SƠ HỘ KHẨU: Tổng số hồ sơ hộ khẩu đã lập:..... Hộ;..... Nhân khẩu. Tổng số đã lập Phiếu HK06:.....

KẾT QUẢ CÔNG TÁC TÀNG THƯ HỒ SƠ HỘ KHẨU											PHƯƠNG TIỆN, NƠI LƯU TRỮ					
Hồ sơ hộ khẩu đã lập		Số Phiếu HK06 đã lập	Cập nhật thông tin HKNK			Nhận HSHK đến	Chuyển HSHK đi	Tra cứu, khai thác thông tin			Tủ, giá hồ sơ		Máy vi tính		Diện tích nơi lưu trữ	
			Tổng số	Trong đó				Tổng số	Trong đó							
Hộ	Nhân khẩu			Bản khai NK	Thông tin về đối tượng				ĐKQL cư trú	Yêu cầu nghiệp vụ	Hiện có	Thiếu	Hiện có	Thiếu	Diện tích (m2)	Thiếu (m2)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

....., ngày..... tháng..... năm.....

CÁN BỘ LẬP THỐNG KÊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG.....
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤC LỤC
SỐ SỔ HỘ KHẨU, SỔ TẠM TRÚ CỦA CÁC TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú)

Số sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú gồm 09 số (chín số), mỗi tỉnh được cấp mã số cố định (02 số đầu).

STT	TÊN TỈNH	MÃ SỐ	STT	TÊN TỈNH	MÃ SỐ	STT	TÊN TỈNH	MÃ SỐ
1	An Giang	01	23	Hà Nam	23	45	Phú Yên	46
2	Bà Rịa - Vũng Tàu	02	24	Hà Nội	24; 25	46	Quảng Bình	47
3	Bạc Liêu	03	25	Hà Tĩnh	26	47	Quảng Nam	48
4	Bắc Giang	04	26	Hải Dương	27	48	Quảng Ngãi	49
5	Bắc Cạn	05	27	Hải Phòng	28	49	Quảng Ninh	50
6	Bắc Ninh	06	28	Hậu Giang	29	50	Quảng Trị	51
7	Bến Tre	07	29	Hoà Bình	30	51	Sóc Trăng	52
8	Bình Dương	08	30	TP. Hồ Chí Minh	31	52	Sơn La	53
9	Bình Định	09	31	Hưng Yên	32	53	Tây Ninh	54
10	Bình Phước	10	32	Khánh Hòa	33	54	Thái Bình	55
11	Bình Thuận	11	33	Kiên Giang	34	55	Thái Nguyên	56
12	Cà Mau	12	34	Kon Tum	35	56	Thanh Hóa	57
13	Cao Bằng	13	35	Lai Châu	36	57	Thừa Thiên - Huế	58
14	Cần Thơ	14	36	Lạng Sơn	37	58	Tiền Giang	59
15	Đà Nẵng	15	37	Lào Cai	38	59	Trà Vinh	60
16	Đăk Lăk	16	38	Lâm Đồng	39	60	Tuyên Quang	61
17	Đắc Nông	17	39	Long An	40	61	Vĩnh Long	62
18	Điện Biên	18	40	Nam Định	41	62	Vĩnh Phúc	63
19	Đồng Nai	19	41	Nghệ An	42	63	Yên Bái	64
20	Đồng Tháp	20	42	Ninh Bình	43			
21	Gia Lai	21	43	Ninh Thuận	44			
22	Hà Giang	22	44	Phú Thọ	45			