

Số: 41/2019/TT-BCA

Hà Nội, ngày 01 tháng 10 năm 2019

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15 tháng 12 năm 2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

Căn cứ Luật Căn cước công dân năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 01/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2018 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15 tháng 12 năm 2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

1. Bổ sung điểm m, n vào sau điểm l khoản 1 Điều 3 như sau:

“m) Biên bản giao nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân (mẫu CC12);

n) Giấy đề nghị xác nhận số Chứng minh nhân dân (mẫu CC13)”.

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau:

“Điều 4. Quản lý các biểu mẫu

1. Bộ Công an thống nhất quản lý các biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư này; in, phát hành biểu mẫu CC11 cho Công an các đơn vị, địa phương.

2. Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội in, quản lý và phát hành biểu mẫu CC01, CC13 sử dụng tại Trung tâm Căn cước công dân quốc gia.

3. Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức in, quản lý và phát hành các biểu mẫu CC01, CC02, CC08, CC12, CC13, DC01 và DC02 cho Công an các đơn vị, địa phương thuộc quyền quản lý.

4. Các biểu mẫu CC02, CC03, CC04, CC05, CC06, CC07, CC09 và CC10 được in trực tiếp từ máy tính khi làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn



cước công dân. Mẫu được in ra đã bao gồm các thông tin được trích xuất, thông kê từ Cơ sở dữ liệu căn cước công dân theo phạm vi lưu trữ của từng đơn vị.

5. Các biểu mẫu CC01, CC02, CC04, CC05, CC06, CC07, CC08, CC09, CC10, CC12, CC13, DC01 và DC02 được in trên khổ giấy 210 mm x 297 mm (A4). Mẫu CC03 được in trên khổ giấy 148 mm x 210 mm (A5). Mẫu CC01 và mẫu CC08 được in 02 mặt. Mẫu CC11 có kích thước 250 mm x 330 mm, được in trên giấy Kraft định lượng 250g/m².

6. Các biểu mẫu quy định tại Thông tư này được in bằng mực đen trên nền giấy trắng. Riêng mẫu CC11 được in bằng mực đen trên nền giấy màu nâu vàng. Khi in không được thay đổi nội dung của biểu mẫu; Công an các đơn vị, địa phương có trách nhiệm quản lý việc in, cấp phát biểu mẫu và có sổ sách theo dõi”.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 2, khoản 3 Điều 5 như sau:

“2. Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội chủ trì, phối hợp với Cục Kế hoạch và Tài chính, các đơn vị có liên quan lập dự trù kinh phí in, phát hành các biểu mẫu và giấy in biểu mẫu CC01, CC11, giấy in mẫu CC02 sử dụng tại Trung tâm Căn cước công dân quốc gia và mẫu CC11 cấp cho Công an các đơn vị, địa phương.

Tháng 9 hàng năm, Công an các đơn vị, địa phương lập dự trù nhu cầu sử dụng biểu mẫu CC11 của đơn vị, địa phương mình cho năm tiếp theo gửi Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội để tổng hợp, báo cáo Bộ Công an.

3. Công an các đơn vị, địa phương lập dự trù kinh phí in, phát hành biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân, tàng thư căn cước công dân và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 4 Thông tư này.”

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 7 như sau:

“1. Mẫu CC01 được dùng để công dân kê khai thông tin về nhân thân của mình khi có yêu cầu cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân (kể cả trường hợp công dân kê khai trên trang thông tin điện tử dịch vụ công trực tuyến).”

5. Sửa đổi, bổ sung điểm h khoản 2 Điều 7 như sau:

“h) Mục “Nơi đăng ký khai sinh”: Ghi địa danh hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh theo giấy khai sinh của công dân. Trường hợp giấy khai sinh không ghi đầy đủ địa danh hành chính theo cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh thì ghi địa danh hành chính theo giấy khai sinh đó. Trường hợp địa danh hành chính có sự thay đổi thì ghi theo địa danh hành chính mới đã được thay đổi theo quy định;”

6. Sửa đổi, bổ sung điểm i khoản 2 Điều 7 như sau:

“i) Mục “Quê quán”: Ghi địa danh hành chính cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh theo giấy khai sinh, sổ hộ khẩu. Trường hợp các giấy tờ đó không ghi đầy đủ địa danh hành chính theo cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh thì ghi địa danh hành chính theo giấy tờ đó. Trường hợp địa danh hành chính có sự thay đổi thì ghi theo địa danh hành chính mới đã được thay đổi theo quy định;”

7. Sửa đổi, bổ sung điểm o khoản 2 Điều 7 như sau:

“o) Mục yêu cầu của công dân:

- “Cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân”: Đối với các trường hợp cấp lần đầu thì ghi cấp mới; đối với các trường hợp hư hỏng, hết thời hạn hoặc có sự thay đổi, sai sót thông tin trên thẻ Căn cước công dân hoặc công dân có yêu cầu đổi thẻ thì ghi cấp đổi; đối với các trường hợp mất thẻ hoặc được trở lại quốc tịch Việt Nam thì ghi cấp lại;

- “Chuyên phát thẻ Căn cước công dân đến địa chỉ của công dân”: Trường hợp công dân cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân có yêu cầu chuyên phát thẻ Căn cước công dân thì ghi “có” và ghi đầy đủ địa chỉ nhận, số điện thoại liên hệ, nếu không có yêu cầu thì ghi “không”;

8. Bổ sung điểm q vào sau điểm p khoản 2 Điều 7 như sau:

“q) Phần mã vạch hai chiều mã hóa toàn bộ thông tin nhân thân của công dân và các thông tin phục vụ quản lý trên Thẻ khai Căn cước công dân trực tuyến.

Mục “Thời gian hẹn”: Đăng ký ngày cụ thể công dân đến cơ quan quản lý căn cước công dân làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân; mục “Tại”: Ghi tên cơ quan quản lý căn cước công dân mà công dân đăng ký đến làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân”.

9. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 8 như sau:

“3. Sổ thẻ Căn cước công dân: Cán bộ xử lý hồ sơ cấp, đổi, cấp lại Căn cước công dân, khi nhận được kết quả phê duyệt cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân (thẻ Căn cước công dân hoặc dữ liệu kết quả phê duyệt cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân được trả về trên hệ thống) thực hiện ghi số thẻ Căn cước công dân của công dân vào Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (CC02)”.

10. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 12 như sau:

“1. Mẫu CC06 do Trung tâm Căn cước công dân quốc gia lập để đề xuất lãnh đạo Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội phê duyệt hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cho công dân. Mẫu này được lập theo danh sách hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân của Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi đến.”

11. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 14 như sau:

“1. Mẫu CC08 dùng để Công an cấp tỉnh, Công an cấp huyện thống kê, báo cáo kết quả về công tác cấp, quản lý căn cước công dân. Định kỳ hàng tháng, quý, 06 tháng, 01 năm, Công an cấp tỉnh phải gửi báo cáo về Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.”

12. Bổ sung Điều 17a vào sau Điều 17 như sau:

“Điều 17a. Biên bản giao nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân (CC12)

1. Mẫu CC12 dùng cho đơn vị làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân bàn giao hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cho đơn vị quản lý hồ sơ tàng trữ Căn cước công dân thuộc Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Đơn vị



tiếp nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân có trách nhiệm kiểm tra và nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

2. Cách ghi thông tin:

a) Mục “hồi....giờ....., ngày, tháng, năm”: Ghi đầy đủ giờ, ngày, tháng, năm bàn giao hồ sơ; “tại”: Ghi theo địa điểm nơi bàn giao hồ sơ;

b) Mục “đại diện bên giao” và “đại diện bên nhận”: Ghi đầy đủ họ tên, cấp bậc, chức vụ, đơn vị công tác của cán bộ đơn vị giao và đơn vị nhận hồ sơ”;

c) Mục “Tổng số hồ sơ”: Ghi đầy đủ tổng số hồ sơ bàn giao; trong đó ghi đầy đủ “Tổng số hồ sơ cấp mới”, “Tổng số hồ sơ cấp đổi”, “Tổng số hồ sơ cấp lại”.

d) Mục “Có danh sách kèm theo từ số hồ sơ....đến số hồ sơ...”: Ghi số thứ tự theo danh sách hồ sơ bàn giao.

3. Mục “Bên nhận”, “Bên giao”:

a) Đối với trường hợp bàn giao hồ sơ trong Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội thì lãnh đạo cấp Đội có trách nhiệm ký xác nhận vào biên bản bàn giao. Cán bộ bên giao, bên nhận có trách nhiệm ký, ghi rõ họ, tên vào biên bản giao nhận.

b) Đối với trường hợp bàn giao hồ sơ giữa Công an cấp huyện và Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội thì lãnh đạo Công an huyện và lãnh đạo Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội phải ký tên, đóng dấu vào biên bản giao nhận. Đối với hồ sơ được cấp tại Trung tâm Căn cước công dân quốc gia thuộc Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội thì lãnh đạo Trung tâm Căn cước công dân quốc gia và lãnh đạo Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội bên nhận ký bàn giao. Cán bộ bên giao, bên nhận có trách nhiệm ký, ghi rõ họ, tên vào biên bản giao nhận”.

13. Bổ sung Điều 17b vào sau Điều 17a như sau:

“Điều 17b. Giấy đề nghị xác nhận số Chứng minh nhân dân (CC13)

1. Mẫu CC13 được dùng trong trường hợp công dân đã được cấp thẻ Căn cước công dân nhưng chưa được cấp Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân hoặc bị mất Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân.

2. Cách ghi thông tin

a) Mục “Họ, chữ đệm và tên”: Ghi đầy đủ họ, chữ đệm và tên theo giấy khai sinh bằng chữ in hoa đủ dấu;

b) Mục “Ngày, tháng, năm sinh”: Ghi ngày, tháng, năm sinh của công dân được cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân. Ngày sinh ghi 02 chữ số; năm sinh ghi đủ bốn chữ số. Đối với tháng sinh từ tháng 3 đến tháng 9 ghi 01 chữ số, các tháng sinh còn lại ghi 02 chữ số;

c) Mục “Giới tính”: Giới tính nam thì ghi là “Nam”, giới tính nữ thì ghi là “Nữ”;

d) Mục “Dân tộc”: Ghi dân tộc của công dân đề nghị cấp giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân theo giấy khai sinh hoặc giấy tờ chứng nhận dân tộc của cơ quan có thẩm quyền;

đ) Mục “Quốc tịch”: Ghi quốc tịch của công dân đề nghị cấp giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân theo giấy khai sinh hoặc giấy tờ chứng nhận có quốc tịch Việt Nam của cơ quan có thẩm quyền;

e) Mục “Nơi đăng ký khai sinh”, mục “Quê quán”: Ghi theo quy định tại điểm h, điểm i khoản 2 Điều 7 Thông tư này.

g) Mục “Nơi thường trú”: Ghi đầy đủ, chính xác theo sổ hộ khẩu”

14. Thay thế các biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA cụ thể như sau:

a) Tờ khai căn cước công dân (mẫu số CC01) ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA được thay thế bằng Tờ khai căn cước công dân (mẫu số CC01) ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Đề xuất phê duyệt hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân (mẫu số CC06) ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA được thay thế bằng Đề xuất phê duyệt hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân (mẫu số CC06) ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân (mẫu số CC07) ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA được thay thế bằng Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân (mẫu số CC07) ban hành kèm theo Thông tư này.

d) Phiếu điều chỉnh thông tin căn cước công dân (mẫu số CC09) ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA được thay thế bằng Phiếu điều chỉnh thông tin căn cước công dân (mẫu số CC09) được ban hành kèm theo Thông tư này.

e) Phiếu thu thập thông tin dân cư (mẫu số DC01) ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA được thay thế bằng Phiếu thu thập thông tin dân cư (mẫu số DC01) ban hành kèm theo Thông tư này.

15. Sửa đổi, bổ sung Điều 21 như sau:

“Điều 21. Trách nhiệm thi hành

1. Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Công an, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ Công an (qua Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội) để có hướng dẫn kịp thời.”

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 11 năm 2019.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

1. Cục trưởng Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Công an, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ Công an (qua Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội) để có hướng dẫn kịp thời. / *o*

Nơi nhận:

- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ Công an;
- Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL Bộ Tư pháp;
- Công báo, Công TTĐT Chính phủ, Công TTĐT Bộ Công an;
- Lưu: VT, C06(P4).



ĐẠI TƯỚNG TÔ LÂM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

1. Họ, chữ đệm và tên⁽¹⁾:
 2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có)⁽¹⁾:
 3. Ngày, tháng, năm sinh: / / ; 4. Giới tính (Nam/nữ):
 5. Số CMND/CCCD⁽²⁾:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
 6. Dân tộc:; 7. Tôn giáo: 8. Quốc tịch:
 9. Tình trạng hôn nhân: 10. Nhóm máu (nếu có):
 11. Nơi đăng ký khai sinh:
 12. Quê quán:
 13. Nơi thường trú:
 14. Nơi ở hiện tại:
 15. Nghề nghiệp: 16. Trình độ học vấn:
 17. Họ, chữ đệm và tên của cha⁽¹⁾: Quốc tịch:
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
 18. Họ, chữ đệm và tên của mẹ⁽¹⁾: Quốc tịch:
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
 19. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng)⁽¹⁾: Quốc tịch:
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
 20. Họ, chữ đệm và tên của người ĐDHP⁽¹⁾: Quốc tịch:
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
 21. Họ, chữ đệm và tên của chủ hộ⁽¹⁾:
Số CCCD/CMND^(*):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Quan hệ với chủ hộ:
 22. Yêu cầu của công dân:
- Cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân:
 - Chuyển phát thẻ CCCD đến địa chỉ của công dân (có/không):
- Địa chỉ nhận: Số điện thoại:
- Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai trên là đúng sự thật./.

(3) (MÃ VẠCH 2 CHIỀU)
(Mã tờ khai kê khai trực tuyến)

(4) Thời gian hẹn:
Tại: <Tên đơn vị đăng ký nộp hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại CCCD>

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

KẾT QUẢ XÁC MINH

Đội Tàng thư căn cước công dân - Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH trả lời kết quả đối chiếu, xác minh với hồ sơ gốc (có hoặc không có hồ sơ gốc, nếu có hồ sơ gốc thì có nội dung gì khác với tờ khai CCCD hoặc Phiếu thu nhận thông tin CCCD kèm theo?)

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

....., ngày .. tháng .. năm ..
..... (5)

Cán bộ tra cứu
(Ký, ghi rõ họ tên)

- Ghi chú: - (1): Ghi chữ in hoa đủ dấu.
- (2): Ghi số CMND/CCCD đã được cấp lần gần nhất (nếu là CMND có 9 số thì 3 ô cuối gạch chéo).
- (3) và (4): sử dụng trong kê khai trực tuyến;
- (5): Đội trưởng Đội Tàng thư căn cước công dân Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH.
- (*): Không bắt buộc công dân phải kê khai.
- CCCD là viết tắt của Căn cước công dân ; CMND là viết tắt của Chứng minh nhân dân; ĐDHP là viết tắt của đại diện hợp pháp./.

CỤC CẢNH SÁT QLHC VỀ TTXH
TRUNG TÂM CĂN CƯỚC CÔNG DÂN QUỐC GIA

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

Số:...../.....

..... ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ XUẤT PHÊ DUYỆT HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP, ĐỔI, CẤP LẠI THẺ CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

Kính gửi: Lãnh đạo Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội

Trung tâm Căn cước công dân quốc gia đề nghị lãnh đạo Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội phê duyệt hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, danh sách cụ thể sau:

STT	Đơn vị	Mã số các danh sách	Tổng số danh sách	Hồ sơ		
				Tổng số	Hợp lệ	Không hợp lệ

CÁN BỘ ĐỀ XUẤT
(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO TRUNG TÂM CCCD QUỐC GIA
(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO CỤC CẢNH SÁT QLHC VỀ TTXH
(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Trung tâm CCCD Quốc gia



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

.....(1)
Số:...../GXN

GIẤY XÁC NHẬN
(Số Chứng minh nhân dân)

.....(1) xác nhận:

Ngày.....tháng.....năm....., Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội cấp thẻ Căn cước công dân số:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 cho:

Họ và tên:.....; Giới tính:.....(Nam/nữ).

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

Nơi thường trú:.....

Ông/bà có tên nêu trên đã được:.....(2)

Cấp CMND số:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Họ và tên ghi trên CMND là:.....

Họ và tên gọi khác ghi trên CMND (nếu có).....

Ngày, tháng, năm sinh ghi trên CMND là:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

.....(3)

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1): Ghi tên đơn vị cấp giấy xác nhận.

(2): Ghi tên đơn vị đã cấp CMND cho công dân

(3): Ghi chức danh của người có thẩm quyền cấp giấy xác nhận

PHIẾU ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

1. Họ, chữ đệm và tên:.....

2. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....; Giới tính (Nam/nữ):.....

3. Số thẻ CCCD/CMND đã được cấp:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cấp ngày:...../...../..... Nơi cấp:.....

4. Nội dung điều chỉnh thông tin:

NGÀY ĐẾN	NƠI ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ MỚI
.....
.....
.....
.....
.....
NGÀY	NHỮNG THAY ĐỔI KHÁC
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ngày.....tháng.....năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

Ngày.....tháng.....năm.....
NGƯỜI ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm.....
CÁN BỘ THỰC HIỆN
 (Ký, ghi rõ họ tên)

CÔNG AN.....
.....

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

Số:.....

PHIẾU CHUYỂN HỒ SƠ CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

Kính gửi:.....

1. Họ, chữ đệm và tên:..... Nam/nữ:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Số thẻ CCCD/CMND đã được cấp:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- Cấp ngày:...../...../..... Nơi cấp:.....
4. Nơi đăng ký thường trú:.....
5. Ý kiến đề xuất:.....
.....
.....
.....
.....
6. Xin trả lại phiếu này cho:.....

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG NƠI NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG NƠI GỬI
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CÔNG AN.....

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

BIÊN BẢN GIAO NHẬN HỒ SƠ CẤP, ĐỔI, CẤP LẠI THẺ CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

Hồi.....giờ.....,ngày.....tháng.....năm.....tại:.....

1. Chúng tôi gồm:

a) Đại diện bên giao:

- Họ và tên:.....

Cấp bậc:.....; Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

- Họ và tên:.....

Cấp bậc:.....; Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

b) Đại diện bên nhận:

- Họ và tên:.....

Cấp bậc:.....; Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

- Họ và tên:.....

Cấp bậc:.....; Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

2. Cùng tiến hành lập biên bản giao nhận hồ sơ cấp Căn cước công dân, cụ thể như sau:

- Tổng số hồ sơ:.....

+ Tổng số hồ sơ cấp mới:.....

+ Tổng số hồ sơ cấp đổi:.....

+ Tổng số hồ sơ cấp lại:.....

- Có danh sách kèm theo từ số hồ sơ:.....đến số hồ sơ:.....

Biên bản giao nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại Căn cước công dân được lập thành 02 bản, có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

BÊN NHẬN

Lãnh đạo đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu(nếu có))

BÊN GIAO

Lãnh đạo đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Cán bộ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Cán bộ

(Ký, ghi rõ họ tên)

GIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN SỐ CHỨNG MINH NHÂN DÂN

Kính gửi⁽¹⁾:

1. Họ, chữ đệm và tên⁽²⁾:
2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có)⁽²⁾:
3. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....; 4. Giới tính (Nam/nữ):.....
5. Dân tộc:..... 6. Quốc tịch:.....
7. Nơi đăng ký khai sinh:.....
8. Quê quán:
9. Nơi thường trú:.....
10. Số CCCD đã được cấp⁽³⁾:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
11. Số CMND đã được cấp⁽⁴⁾:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Đề nghị⁽¹⁾: xác nhận số Chứng minh nhân dân và số thẻ Căn cước công dân cho tôi. Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai trên là đúng sự thật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - (1): Ghi tên cơ quan quản lý CCCD nơi tiếp nhận hồ sơ đề nghị xác nhận số CMND.
- (2): Ghi chữ in hoa đủ dấu.
- (3) và (4): Ghi số thẻ CCCD, số CMND đã được cấp.
- CCCD là viết tắt của Căn cước công dân; CMND là viết tắt của Chứng minh nhân dân./.

Tỉnh/thành phố:.....

Quận/huyện/thị xã:.....

Xã/phường /thị trấn:.....

PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN DÂN CƯ

1. Họ, chữ đệm và tên khai sinh⁽¹⁾:

2. Ngày, tháng, năm sinh: / / 3. Nhóm máu: O A B AB

4. Giới tính: Nam Nữ 5. Tình trạng hôn nhân: Chưa kết hôn Đã kết hôn Ly hôn

6. Nơi đăng ký khai sinh⁽²⁾:

7. Quê quán⁽²⁾:

8. Dân tộc:..... 9. Quốc tịch⁽³⁾: Việt Nam; Quốc tịch khác:.....

10. Tôn giáo:..... 11. Số ĐDCN/Số CMND⁽⁵⁾:

12. Nơi thường trú⁽⁴⁾:

13. Nơi ở hiện tại⁽⁴⁾ (Chỉ kê khai nếu khác nơi thường trú):

14. Họ, chữ đệm và tên cha⁽¹⁾:

Quốc tịch: Số CMND Số ĐDCN⁽⁵⁾

Họ, chữ đệm và tên mẹ⁽¹⁾:

Quốc tịch:..... Số CMND Số ĐDCN⁽⁵⁾

Họ, chữ đệm và tên vợ/chồng⁽¹⁾:

Quốc tịch:..... Số CMND Số ĐDCN⁽⁵⁾

Họ, chữ đệm và tên người đại diện hợp pháp (nếu có)⁽¹⁾:

Quốc tịch:..... Số CMND Số ĐDCN⁽⁵⁾

15. Họ, chữ đệm và tên chủ hộ⁽¹⁾:

Số CMND Số ĐDCN⁽⁵⁾

16. Quan hệ với chủ hộ:

..... 17. Số hộ khẩu:

Ngày khai: / /

**Trưởng Công an
xã/phường/thị trấn**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Cảnh sát khu vực/
Công an viên**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: ⁽¹⁾Viết IN HOA đủ dấu. ⁽²⁾Ghi đầy đủ địa danh hành chính cấp: xã, huyện, tỉnh. ⁽³⁾Ghi Quốc tịch khác và ghi rõ tên quốc tịch nếu công dân có 02 Quốc tịch. ⁽⁴⁾Ghi rõ theo thứ tự số nhà, đường phố, xóm, làng, thôn, ấp, bản, buôn, phum, sóc; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương. ⁽⁵⁾Ghi số định danh cá nhân (ĐDCN), số Căn cước công dân (CCCD), trường hợp chưa có số ĐDCN thì ghi số CMND.