|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **TỈNH TÂY NINH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do- Hạnh phúc** |

**DANH MỤC, NỘI DUNG, QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC**

**CỦA NGÀNH CÔNG AN TỈNH THỰC HIỆN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

**TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021

của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

##### **PHẦN I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Lĩnh vực** | **Ghi chú** |
| 1 | Cấp mới thẻ Căn cước công dân | Cấp Căn cước  công dân |  |
| 2 | Cấp đổi thẻ Căn cước công dân | Cấp Căn cước  công dân |  |
| 3 | Cấp lại thẻ Căn cước công dân | Cấp Căn cước  công dân |  |
| 4 | **Cấp giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân khi đã được cấp thẻ Căn cước công dân** | Cấp Căn cước  công dân |  |
| 5 | Đăng ký con dấu mới | Đăng ký con dấu |  |
| 6 | **Đăng ký đổi con dấu** | Đăng ký con dấu |  |
| 7 | Đăng ký lại con dấu | Đăng ký con dấu |  |
| 8 | Cấp đổi/cấp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu | Đăng ký con dấu |  |
| 9 | Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự | Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự |  |
| 10 | Cấp đổi giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự | Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự |  |
| 11 | Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự | Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự |  |

**PHẦN II**

**NỘI DUNG, QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH   
CỦA NGÀNH CÔNG AN TỈNH THỰC HIỆN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

**TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 01:** | **Thủ tục cấp mới thẻ Căn cước công dân** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Công dân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này cần hoàn thiện hồ sơ theo cách thức sau:  - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 83, Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **\*Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 07 ngày** |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công** | | |
| **Bước 1** | - Công dân lấy số thứ tự tự động từ máy bốc số thứ tự tại Trung tâm.  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.  \* Trường hợp hồ sơ hợp lệ:  + Khai thác thông tin từ CSDLQG về DC trong phần mềm cấp CCCD.  + Thu nhận vân tay.  + Chụp ảnh chân dung của công dân.  + In phiếu thu nhận thông tin CCCD (CC02).  + In Phiếu thu thập thông tin dân cư (DC01), Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (DC02) (nếu có).  + Giao giấy hẹn trả thẻ CCCD (CC03).  + Giao Biên nhận thu lệ phí **(đối với trường hợp chuyển từ Chứng minh nhân dân 9 số, Chứng minh nhân dân 12 số).**  - Trả Chứng minh nhân dân 9 số, 12 số (nếu có).  **- In giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân.**  \* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ xác định thông tin chính xác và các giấy tờ hợp pháp để tiến hành cập nhật thông tin vào CSDLQG về DC. | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| **Bước 2** | Chuyển hồ sơ cho Bộ phận xử lý: |  | 1,5 ngày |
| - Nếu phát sinh Phiếu DC01, DC02 thì chuyển về tàng thư Công an cấp huyện và nhận kết quả trả lời của Công an cấp huyện. | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh |  |
| - Nếu trùng dữ liệu dân cư gốc thì duyệt hồ sơ. | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh |  |
| Trình lãnh đạo phê duyệt:  Lập danh sách đề xuất duyệt hồ sơ đề nghị cấp mới thẻ Căn cước công dân. | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| Chuyển dữ liệu điện tử của hồ sơ đề nghị cấp CCCD của công dân lên Trung tâm CCCD quốc gia. |
| Trung tâm căn cước công dân quốc gia xử lý hồ sơ, in thẻ căn cước công dân trả về địa phương. | Trung tâm căn cước công dân quốc gia | 04 ngày |
| **Bước 3** | **Trả kết quả** |  |  |
| - Giao trả thẻ Căn cước công dân cho công dân.  + T**rả kết quả trực tiếp: Tại trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.**  **+ Trả kết quả qua dịch vụ chuyển phát: chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.**  - Thu Chứng minh nhân dân 9 số, 12 số. | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
|  | **\*Lưu ý:** Thời gian làm Căn cước công dân có thể kéo dài (không quá 30 ngày theo quy định) trong một số trường hợp:  - Cấp mới Căn cước công dân quá hạn hoặc có nghi vấn.  - Công dân từ tỉnh ngoài chuyển hộ khẩu đến Tây Ninh mà không còn Chứng minh nhân dân cũ. | | | |
| \* Sơ đồ quy trình cấp mới CCCD:  **SƠ ĐỒ QUY TRÌNH CẤP MỚI CCCD**  Slide5 | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** |  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** |  | - Thành phần hồ sơ, bao gồm:  + Giấy CMND 9 số, 12 số (nếu có).  + Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (ký hiệu là CC02);  + Phiếu thu thập thông tin dân cư (DC01).  + Phiếu cập nhật, chính sửa thông tin dân cư (DC02).  + Trường hợp thông tin không đầy đủ, thống nhất thì xuất trình Giấy khai sinh, Chứng minh nhân dân cũ hoặc các giấy tờ hợp pháp khác.  - Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** |  | 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | |
| **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Cá nhân. | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an cấp tỉnh. | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** |  | - Thẻ Căn cước công dân. | | |
| **8. Lệ phí :** |  | - Công dân từ đủ 14 tuổi trở lên làm thủ tục cấp thẻ Căn cước công dân lần đầu không phải nộp lệ phí;  - Công dân chuyển từ Chứng minh nhân dân 9 số, Chứng minh nhân dân 12 số sang cấp thẻ Căn cước công dân: 30.000 đồng/ thẻ Căn cước công dân. | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** |  | Không có. | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Không có. | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** |  | - Luật Căn cước công dân, ngày 20/11/2014 của Quốc Hội.  - Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.  - Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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.  - Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Công an Quy định chi tiết một số điều của Luật căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật căn cước công dân.  - Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Công an Quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.  - Thông tư số 170/2015/TT-BTC ngày 09/11/2015 của Bộ tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí thẻ Căn cước công dân.  - Quyết định số 1782/QĐ-CAT- PC64 ngày 06/06/2016 của Giám đốc Công an tỉnh về việc phân công, phân cấp trong cấp quản lý thẻ CCCD.  - Công văn số 1099/C41-C72 ngày 08/4/2016 của Tổng Cục Cảnh sát về việc hướng dẫn thực hiện khoản 1, 2 Điều 15 Luật Căn cước công dân.  - Thông tư số 59/2019/TT-BCA ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp CCCD.  - Thông tư số 39/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 10/2016/TT-BCA quy định về công tác tàng thư căn cước công dân.  - Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 quy định chi tiết một số điều của Luật CCCD và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật CCCD.  - Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ CCCD, tàng thư CCCD và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.  - Thông tư số 48/2019/TT-BCA ngày 15/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ CCCD.  - Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 quy định mức thu, chế độ thu nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.  - Thông tư số 61/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 quy định mức thu, nộp phí kiểm định phương tiện phòng cháy, chữa cháy; phí thẩm định phê duyệt thiết kế phòng cháy, chữa cháy và lệ phí cấp Căn cước công dân, trong đó giảm 50% lệ phí Căn cước công dân đến hết ngày 31/12/2020.  - Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/01/2021 quy định về mẫu thẻ Căn cước công dân.  - Thông tư số 112/2020/TT-BTC quy định về mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid-19, trong đó tiếp tục giảm 50% lệ phí Căn cước công dân đến hết ngày 30/6/2021.  - Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/3/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/CCD-CP ngày 29/3/2021.  - Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.  - Thông tư số 47/2021/TT-BTC ngày 24/6/2021 của Bộ Tài Chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho đối tượng chịu ảnh hưởng bởi dịch Covid – 19. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Mẫu CC02 ban hành kèm theo  Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 | | | | |
| *(Mã số, mã vạch một chiều)* | | **PHIẾU THU NHẬN THÔNG TIN CĂN CƯỚC CÔNG DÂN**  Số thẻ CCCD:………………………………. | | | | | | 17.  Ảnh chân dung 4cm x 6cm | |
| 1. Họ, chữ đệm và tên:........................................................................................  2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có):...........................................................   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 3. Ngày, tháng, năm sinh: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4. Giới tính:…….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 5. Số CMND/CCCD đã được cấp: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | |
| Cấp ngày:……./………/………. Nơi cấp:  6. Dân tộc….…………..7. Tôn giáo:…………………..8. Quốc tịch  9. Nơi đăng ký khai sinh:  10. Quê quán:  11. Nơi thường trú  12. Nghề nghiệp: 13. Trình độ học vấn:  14. Họ, chữ đệm và tên của cha:  15. Họ, chữ đệm và tên của mẹ:  16. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng):  18. Đặc điểm nhân dạng:  19. Loại cấp:………………..20. Cấp lần thứ:…………………….21. Đơn vị lập: | | | | | | | | | |
| Cái phải | Trỏ phải | | Giữa phải | | | | Nhẫn phải | | Út phải |
| Cái trái | Trỏ trái | | Giữa trái | | | | Nhẫn trái | | Út trái |
| 4 ngón chụm tay trái | | | | | | 4 ngón chụm tay phải | | | |
| 22. **Cán bộ kiểm tra** *(ký, ghi rõ họ tên)* | | | | | *23…….., ngày………tháng……..năm………* **Người khai ký, ghi rõ họ tên** | | | | | |

Tỉnh/thành phố:…............................................................

Mẫu DC01 ban hành kèm theo

Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019

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)*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số CMND Số ĐDCN *(5)* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Quốc tịch: …………………………….. …………………………………...

Họ, chữ đệm và tên mẹ*(1)*: ……………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số CMND Số ĐDCN *(5)* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Quốc tịch:.……………………………

Họ, chữ đệm và tên vợ/chồng*(1)*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số CMND Số ĐDCN *(5)* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Quốc tịch:……………………………….

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số CMND Số ĐDCN *(5)* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Quốc tịch:.……………………………

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 viê**n  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Người khai**  *(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.*

|  |
| --- |
| Mẫu DC02 ban hành kèm theo  Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 |
| ...............................................  ............................................. (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------** | |
|  |  |  |

**PHIẾU CẬP NHẬT, CHỈNH SỬA THÔNG TIN DÂN CƯ**

**I. Thông tin về người khai**(2)

1. Họ, chữ đệm và tên(3):..........................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Số ĐDCN(4)       Số CMND | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

3. Quan hệ với người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin: ........................................................

**II. Thông tin về người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin**(5)

1. Họ, chữ đệm và tên khai sinh(3):............................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Ngày, tháng, năm sinh: |  |  | / |  |  | / |  |  |  |  |

3. Giới tính:       □ Nam       □ Nữ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Số ĐDCN(4)       Số CMND | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

5. Nơi thường trú(6): .................................................................................................................

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

**III. Nội dung thông tin cập nhật, chỉnh sửa**

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

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

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

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

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

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

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

**IV. Hồ sơ, tài liệu kèm theo**

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Phê duyệt của Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Cán bộ đề xuất** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *….., ngày … tháng … năm…* **Người khai***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Ghi chú:** *(1) Ghi tên cơ quan cấp trên trực tiếp và tên Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. (2) Chỉ phải ghi thông tin về người khai trong trường hợp người khai không phải là người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin. (3) Viết IN HOA đủ dấu. (4) Ghi số định danh cá nhân, trường hợp chưa có ĐDCN thì ghi số CMND. (5) Ghi thông tin của công dân trước khi được cập nhật, chỉnh sửa. (6) Ghi đầy đủ địa danh hành chính 03 cấp: xã, huyện, tỉnh theo Sổ hộ khẩu.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 |

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

**GIẤY HẸN**

**Trả thẻ Căn cước công dân**

Công an

đã tiếp nhận hồ sơ và làm thủ tục thẻ Căn cước công dân đối với công dân:

Họ, chữ đệm và tên:

Sinh ngày:.........../............./.......................

Giới tính:...................................................

Nơi thường trú:

Thời gian hẹn trả thẻ Căn cước công dân đối với công dân

vào.................giờ...........phút, thứ...........ngày:........../........./..................

Tại địa chỉ:

|  |  |
| --- | --- |
|  | *..............., ngày......tháng.....năm..............* **NGƯỜI LẬP GIẤY HẸN***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

1. Mẫu CC03 do cơ quan Công an nơi tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân của công dân lập, cấp cho công dân để hẹn ngày đến nhận thẻ Căn cước công dân.

2. Giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân được in trực tiếp từ máy in sau khi đã thu nhận thông tin nhân thân của công dân làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân theo quy định.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 02:** | | | **Thủ tục cấp đổi thẻ Căn cước công dân** | | | | | | | | | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | | | Công dân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này cần hoàn thiện hồ sơ theo cách thức sau:  - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 83, Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **\*Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | | | | | | | | | | |
| **STT** | | **Nội dung công việc** | | | | | | | **Trách nhiệm** | | | **Thời gian 07 ngày** |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công** | | | | | | | | | | |
| **Bước 1** | | - Công dân lấy số thứ tự tự động từ máy bốc số thứ tự tại Trung tâm.  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.  \* Trường hợp hồ sơ hợp lệ:  + Khai thác thông tin từ CSDLQG về DC trong phần mềm cấp CCCD.  + Thu nhận vân tay.  + Chụp ảnh chân dung của công dân.  + In phiếu thu nhận thông tin CCCD (CC02).  + In Phiếu thu thập thông tin dân cư (DC01), Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (DC02) (nếu có).  + Giao giấy hẹn trả thẻ CCCD (CC03).  + Giao Biên nhận thu lệ phí **(đối với trường hợp chuyển từ Chứng minh nhân dân 9 số, Chứng minh nhân dân 12 số).**  - Trả CCCD cũ.  **- In giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân.**  \* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ xác định thông tin chính xác và các giấy tờ hợp pháp để tiến hành cập nhật thông tin vào CSDLQG về DC. | | | | | | | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | | | 0,5 ngày |
| **Bước 2** | | **Chuyển hồ sơ cho Bộ phận xử lý** | | | | | | |  | | | 1,5 ngày |
| - Nếu phát sinh Phiếu DC01, DC02 thì chuyển về tàng thư Công an cấp huyện và nhận kết quả trả lời của Công an cấp huyện. | | | | | | | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | | |  |
| - Nếu trùng dữ liệu dân cư gốc thì duyệt hồ sơ. | | | | | | | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | | |  |
| Trình lãnh đạo phê duyệt:  Lập danh sách đề xuất duyệt hồ sơ đề nghị cấp mới thẻ Căn cước công dân. | | | | | | | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | | | 0,5 ngày |
| Chuyển dữ liệu điện tử của hồ sơ đề nghị cấp CCCD của công dân lên Trung tâm CCCD quốc gia. | | | | | | |
| Trung tâm căn cước công dân quốc gia xử lý hồ sơ, in thẻ căn cước công dân trả về địa phương. | | | | | | | Trung tâm căn cước công dân quốc gia | | | 04 ngày |
| **Bước 3** | | **Trả kết quả** | | | | | | |  | | |  |
| - Giao trả thẻ Căn cước công dân cho công dân.  + T**rả kết quả trực tiếp: Tại trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.**  **+ Trả kết quả qua dịch vụ chuyển phát: chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.**  - Thu Căn cước công dân. | | | | | | | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | | | 0,5 ngày |
|  | | | **\*Lưu ý:** Thời gian làm Căn cước công dân có thể kéo dài (không quá 30 ngày theo quy định) trong một số trường hợp:  - Cấp mới Căn cước công dân quá hạn hoặc có nghi vấn.  - Công dân từ tỉnh ngoài chuyển hộ khẩu đến Tây Ninh mà không còn Chứng minh nhân dân cũ. | | | | | | | | | | | | |
| \* Sơ đồ quy trình cấp đổi CCCD:  Slide6 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | | |  | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | | | | | | | | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | |  | | - Thành phần hồ sơ, bao gồm:  + Giấy CMND 9 số, 12 số (nếu có).  + Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (ký hiệu là CC02);  + Phiếu thu thập thông tin dân cư (DC01)  + Phiếu cập nhật, chính sửa thông tin dân cư (DC02).  + Trường hợp thông tin không đầy đủ, thống nhất thì xuất trình Giấy khai sinh, Chứng minh nhân dân cũ hoặc các giấy tờ hợp pháp khác.  - Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | | | | | | | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | | |  | | 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | | | | | | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** | | |  | | Cá nhân. | | | | | | | | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** | | |  | | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an cấp tỉnh. | | | | | | | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** | | |  | | - Thẻ Căn cước công dân. | | | | | | | | | | |
| **8. Lệ phí :** | | |  | | - Đổi thẻ Căn cước công dân khi bị hư hỏng không sử dụng được; thay đổi thông tin về họ, chữ đệm, tên; đặc điểm nhân dạng; xác định lại giới tính, quê quán; có sai sót về thông tin trên thẻ; khi công dân có yêu cầu: 50.000 đồng/ thẻ Căn cước công dân.  - Các đối tượng không phải nộp lệ phí:  + Đổi thẻ Căn cước công dân theo quy định điểm a khoản 3 Điều 32 Luật Căn cước công dân: Đổi thẻ Căn cước công dân theo quy định tại Điều 21 của luật này (Khoản 1, điều 21: Thẻ Căn cước công dân phải được đổi khi công dân đủ 25 tuổi, đủ 40 tuổi và đủ 60 tuổi; Khoản 2, điều 21: Trường hợp thẻ Căn cước công dân được cấp, đổi, cấp lại trong thời hạn 02 năm trước tuổi quy định tại khoản 1 điều này thì vẫn có giá trị sử dụng đến tuổi đổi thẻ tiếp theo).  + Đổi thẻ Căn cước công dân khi có sai sót về thông tin trên thẻ Căn cước công dân do lỗi của cơ quan quản lý Căn cước công dân.  - Các đối tượng được miễn lệ phí đổi thẻ Căn cước công dân:  + Đổi thẻ Căn cước công dân khi Nhà nước quy định thay đổi địa giới hành chính.  + Công dân là bố, mẹ, vợ, chồng, con dưới 18 tuổi của liệt sỹ; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con dưới 18 tuổi của thương binh và người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh; công dân thường trú tại các xã biên giới; các huyện đảo; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; công dân thuộc hộ nghèo theo quy định của pháp luật.  + Công dân dưới 18 tuổi mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa. | | | | | | | | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | | |  | | Không có | | | | | | | | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** | | |  | | Không có | | | | | | | | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** | | |  | | - Luật Căn cước công dân, ngày 20/11/2014 của Quốc Hội.  - Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.  - Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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.  - Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Công an Quy định chi tiết một số điều của Luật căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật căn cước công dân.  - Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Công an Quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.  - Thông tư số 170/2015/TT-BTC ngày 09/11/2015 của Bộ tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí thẻ Căn cước công dân.  - Quyết định số 1782/QĐ-CAT- PC64 ngày 06/06/2016 của Giám đốc Công an tỉnh về việc phân công, phân cấp trong cấp quản lý thẻ CCCD.  - Công văn số 1099/C41-C72 ngày 08/4/2016 của Tổng Cục Cảnh sát về việc hướng dẫn thực hiện khoản 1, 2 Điều 15 Luật Căn cước công dân.  - Thông tư số 59/2019/TT-BCA ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp CCCD.  - Thông tư số 39/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 10/2016/TT-BCA quy định về công tác tàng thư căn cước công dân.  - Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 quy định chi tiết một số điều của Luật CCCD và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật CCCD.  - Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ CCCD, tàng thư CCCD và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.  - Thông tư số 48/2019/TT-BCA ngày 15/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ CCCD.  - Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 quy định mức thu, chế độ thu nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.  - Thông tư số 61/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 quy định mức thu, nộp phí kiểm định phương tiện phòng cháy, chữa cháy; phí thẩm định phê duyệt thiết kế phòng cháy, chữa cháy và lệ phí cấp Căn cước công dân, trong đó giảm 50% lệ phí Căn cước công dân đến hết ngày 31/12/2020.  - Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/01/2021 quy định về mẫu thẻ Căn cước công dân.  - Thông tư số 112/2020/TT-BTC quy định về mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid-19, trong đó tiếp tục giảm 50% lệ phí Căn cước công dân đến hết ngày 30/6/2021.  - Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/3/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/CCD-CP ngày 29/3/2021.  - Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.  - Thông tư số 47/2021/TT-BTC ngày 24/6/2021 của Bộ Tài Chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho đối tượng chịu ảnh hưởng bởi dịch Covid – 19. | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | Mẫu CC02 ban hành kèm theo  Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 | | | | | | | |
| *(Mã số, mã vạch một chiều)* | | | | **PHIẾU THU NHẬN THÔNG TIN CĂN CƯỚC CÔNG DÂN**  Số thẻ CCCD:………………………………. | | | | | | | 17.  Ảnh chân dung 4cm x 6cm | | | |
| 1. Họ, chữ đệm và tên:........................................................................................  2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có):...........................................................   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 3. Ngày, tháng, năm sinh: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4. Giới tính:…….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 5. Số CMND/CCCD đã được cấp: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | |
| Cấp ngày:……./………/………. Nơi cấp:  6. Dân tộc….…………..7. Tôn giáo:…………………..8. Quốc tịch  9. Nơi đăng ký khai sinh:  10. Quê quán:  11. Nơi thường trú  12. Nghề nghiệp: 13. Trình độ học vấn:  14. Họ, chữ đệm và tên của cha:  15. Họ, chữ đệm và tên của mẹ:  16. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng):  18. Đặc điểm nhân dạng:  19. Loại cấp:………………..20. Cấp lần thứ:…………………….21. Đơn vị lập: | | | | | | | | | | | | | | |
| Cái phải | | Trỏ phải | | | Giữa phải | | | | Nhẫn phải | | | Út phải | | |
| Cái trái | | Trỏ trái | | | Giữa trái | | | | Nhẫn trái | | | Út trái | | |
| 4 ngón chụm tay trái | | | | | | | | 4 ngón chụm tay phải | | | | | | |
| 22. **Cán bộ kiểm tra** *(ký, ghi rõ họ tên)* | | | | | | | *23…….., ngày………tháng……..năm………* **Người khai ký, ghi rõ họ tên** | | | | | | | | |

Tỉnh/thành phố:…............................................................

Mẫu DC01 ban hành kèm theo

Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019

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)*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số CMND Số ĐDCN *(5)* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Quốc tịch: …………………………….. …………………………………...

Họ, chữ đệm và tên mẹ*(1)*: ……………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số CMND Số ĐDCN *(5)* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Quốc tịch:.……………………………

Họ, chữ đệm và tên vợ/chồng*(1)*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số CMND Số ĐDCN *(5)* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Quốc tịch:……………………………….

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số CMND Số ĐDCN *(5)* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Quốc tịch:.……………………………

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 viê**n  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Người khai**  *(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.*

|  |
| --- |
| Mẫu DC02 ban hành kèm theo  Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 |
| ...............................................  ............................................. (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------** | |
|  |  |  |

**PHIẾU CẬP NHẬT, CHỈNH SỬA THÔNG TIN DÂN CƯ**

**I. Thông tin về người khai**(2)

1. Họ, chữ đệm và tên(3):..........................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Số ĐDCN(4)       Số CMND | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

3. Quan hệ với người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin: ........................................................

**II. Thông tin về người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin**(5)

1. Họ, chữ đệm và tên khai sinh(3):............................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Ngày, tháng, năm sinh: |  |  | / |  |  | / |  |  |  |  |

3. Giới tính:       □ Nam       □ Nữ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Số ĐDCN(4)       Số CMND | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

5. Nơi thường trú(6): .................................................................................................................

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

**III. Nội dung thông tin cập nhật, chỉnh sửa**

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

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

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

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

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

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

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

**IV. Hồ sơ, tài liệu kèm theo**

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Phê duyệt của Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Cán bộ đề xuất** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *….., ngày … tháng … năm…* **Người khai***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Ghi chú:** *(1) Ghi tên cơ quan cấp trên trực tiếp và tên Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. (2) Chỉ phải ghi thông tin về người khai trong trường hợp người khai không phải là người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin. (3) Viết IN HOA đủ dấu. (4) Ghi số định danh cá nhân, trường hợp chưa có ĐDCN thì ghi số CMND. (5) Ghi thông tin của công dân trước khi được cập nhật, chỉnh sửa. (6) Ghi đầy đủ địa danh hành chính 03 cấp: xã, huyện, tỉnh theo Sổ hộ khẩu.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 |

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

**GIẤY HẸN**

**Trả thẻ Căn cước công dân**

Công an

đã tiếp nhận hồ sơ và làm thủ tục thẻ Căn cước công dân đối với công dân:

Họ, chữ đệm và tên:

Sinh ngày:.........../............./.......................

Giới tính:...................................................

Nơi thường trú:

Thời gian hẹn trả thẻ Căn cước công dân đối với công dân

vào.................giờ...........phút, thứ...........ngày:........../........./..................

Tại địa chỉ:

|  |  |
| --- | --- |
|  | *..............., ngày......tháng.....năm..............* **NGƯỜI LẬP GIẤY HẸN***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

1. Mẫu CC03 do cơ quan Công an nơi tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân của công dân lập, cấp cho công dân để hẹn ngày đến nhận thẻ Căn cước công dân.

2. Giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân được in trực tiếp từ máy in sau khi đã thu nhận thông tin nhân thân của công dân làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân theo quy định.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 03:** | **Thủ tục cấp lại thẻ Căn cước công dân** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Công dân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này cần hoàn thiện hồ sơ theo cách thức sau:  - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 83, Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **\*Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 07 ngày** |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công** | | |
| **Bước 1** | - Công dân lấy số thứ tự tự động từ máy bốc số thứ tự tại Trung tâm.  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.  \* Trường hợp hồ sơ hợp lệ:  + Khai thác thông tin từ CSDLQG về DC trong phần mềm cấp CCCD.  + Thu nhận vân tay.  + Chụp ảnh chân dung của công dân.  + In phiếu thu nhận thông tin CCCD (CC02).  + In Phiếu thu thập thông tin dân cư (DC01), Phiếu cập nhật, chỉnh sửa thông tin dân cư (DC02) (nếu có).  + Giao giấy hẹn trả thẻ CCCD (CC03).  + Giao Biên nhận thu lệ phí**.**  **- In giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân.**  \* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ xác định thông tin chính xác và các giấy tờ hợp pháp để tiến hành cập nhật thông tin vào CSDLQG về DC. | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| **Bước 2** | **Chuyển hồ sơ cho Bộ phận xử lý** |  | 1,5 ngày |
| - Nếu phát sinh Phiếu DC01, DC02 thì chuyển về tàng thư Công an cấp huyện và nhận kết quả trả lời của Công an cấp huyện. | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh |  |
| - Nếu trùng dữ liệu dân cư gốc thì duyệt hồ sơ. |  |  |
| Trình lãnh đạo phê duyệt:  Lập danh sách đề xuất duyệt hồ sơ đề nghị cấp mới thẻ Căn cước công dân. | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh |  |
| Chuyển dữ liệu điện tử của hồ sơ đề nghị cấp CCCD của công dân lên Trung tâm CCCD quốc gia. |
| Trung tâm căn cước công dân quốc gia xử lý hồ sơ, in thẻ căn cước công dân trả về địa phương. | Trung tâm căn cước công dân quốc gia | 04 ngày |
| **Bước 3** | **Trả kết quả** |  |  |
| - Giao trả thẻ Căn cước công dân cho công dân.  + T**rả kết quả trực tiếp: Tại trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh.**  **+ Trả kết quả qua dịch vụ chuyển phát: chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
|  | **\*Lưu ý:** Thời gian làm Căn cước công dân có thể kéo dài (không quá 30 ngày theo quy định) trong một số trường hợp:  - Cấp mới Căn cước công dân quá hạn hoặc có nghi vấn.  - Công dân từ tỉnh ngoài chuyển hộ khẩu đến Tây Ninh mà không còn Căn cước công dân cũ. | | | |
| \* Sơ đồ quy trình cấp lại CCCD:  Slide7 | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** |  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** |  | - Thành phần hồ sơ, bao gồm:  + Giấy CMND 9 số, 12 số (nếu có).  + Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân (ký hiệu là CC02);  + Phiếu thu thập thông tin dân cư (Dc01)  + Phiếu cập nhật, chính sửa thông tin dân cư (DC02).  + Trường hợp thông tin không đầy đủ, thống nhất thì xuất trình Giấy khai sinh, Chứng minh nhân dân cũ hoặc các giấy tờ hợp pháp khác.  - Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** |  | 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | |
| **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Cá nhân. | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an cấp tỉnh. | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** |  | - Thẻ Căn cước công dân. | | |
| **8. Lệ phí :** |  | - Cấp lại Căn cước công dân: 70.000 đồng/ thẻ Căn cước công dân.  - Các đối tượng được miễn lệ phí cấp lại thẻ Căn cước công dân:  + Công dân là bố, mẹ, vợ, chồng, con dưới 18 tuổi của liệt sỹ; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con dưới 18 tuổi của thương binh và người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh; công dân thường trú tại các xã biên giới; các huyện đảo; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; công dân thuộc hộ nghèo theo quy định của pháp luật.  + Công dân dưới 18 tuổi mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa. | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** |  | Không có | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Không có | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** |  | - Luật Căn cước công dân, ngày 20/11/2014 của Quốc Hội.  - Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân.  - Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 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.  - Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ trưởng Bộ Công an Quy định chi tiết một số điều của Luật căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật căn cước công dân.  - Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Công an Quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.  - Thông tư số 170/2015/TT-BTC ngày 09/11/2015 của Bộ tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí thẻ Căn cước công dân.  - Quyết định số 1782/QĐ-CAT- PC64 ngày 06/06/2016 của Giám đốc Công an tỉnh về việc phân công, phân cấp trong cấp quản lý thẻ CCCD.  - Công văn số 1099/C41-C72 ngày 08/4/2016 của Tổng Cục Cảnh sát về việc hướng dẫn thực hiện khoản 1, 2 Điều 15 Luật Căn cước công dân.  - Thông tư số 59/2019/TT-BCA ngày 30/8/2019 của Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp CCCD.  - Thông tư số 39/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 10/2016/TT-BCA quy định về công tác tàng thư căn cước công dân.  - Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 quy định chi tiết một số điều của Luật CCCD và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật CCCD.  - Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 quy định về biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp, quản lý thẻ CCCD, tàng thư CCCD và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.  - Thông tư số 48/2019/TT-BCA ngày 15/10/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2016/TT-BCA ngày 04/3/2016 quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ CCCD.  - Thông tư số 59/2019/TT-BTC ngày 30/8/2019 quy định mức thu, chế độ thu nộp và quản lý lệ phí cấp Căn cước công dân.  - Thông tư số 61/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 quy định mức thu, nộp phí kiểm định phương tiện phòng cháy, chữa cháy; phí thẩm định phê duyệt thiết kế phòng cháy, chữa cháy và lệ phí cấp Căn cước công dân, trong đó giảm 50% lệ phí Căn cước công dân đến hết ngày 31/12/2020.  - Thông tư số 06/2021/TT-BCA ngày 23/01/2021 quy định về mẫu thẻ Căn cước công dân.  - Thông tư số 112/2020/TT-BTC quy định về mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid-19, trong đó tiếp tục giảm 50% lệ phí Căn cước công dân đến hết ngày 30/6/2021.  - Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/3/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/CCD-CP ngày 29/3/2021.  - Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.  - Thông tư số 47/2021/TT-BTC ngày 24/6/2021 của Bộ Tài Chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho đối tượng chịu ảnh hưởng bởi dịch Covid – 19. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Mẫu CC02 ban hành kèm theo  Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 | | | | |
| *(Mã số, mã vạch một chiều)* | | **PHIẾU THU NHẬN THÔNG TIN CĂN CƯỚC CÔNG DÂN**  Số thẻ CCCD:………………………………. | | | | | | 17.  Ảnh chân dung 4cm x 6cm | |
| 1. Họ, chữ đệm và tên:........................................................................................  2. Họ, chữ đệm và tên gọi khác (nếu có):...........................................................   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 3. Ngày, tháng, năm sinh: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4. Giới tính:…….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 5. Số CMND/CCCD đã được cấp: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | |
| Cấp ngày:……./………/………. Nơi cấp:  6. Dân tộc….…………..7. Tôn giáo:…………………..8. Quốc tịch  9. Nơi đăng ký khai sinh:  10. Quê quán:  11. Nơi thường trú  12. Nghề nghiệp: 13. Trình độ học vấn:  14. Họ, chữ đệm và tên của cha:  15. Họ, chữ đệm và tên của mẹ:  16. Họ, chữ đệm và tên của vợ (chồng):  18. Đặc điểm nhân dạng:  19. Loại cấp:………………..20. Cấp lần thứ:…………………….21. Đơn vị lập: | | | | | | | | | |
| Cái phải | Trỏ phải | | Giữa phải | | | | Nhẫn phải | | Út phải |
| Cái trái | Trỏ trái | | Giữa trái | | | | Nhẫn trái | | Út trái |
| 4 ngón chụm tay trái | | | | | | 4 ngón chụm tay phải | | | |
| 22. **Cán bộ kiểm tra** *(ký, ghi rõ họ tên)* | | | | | *23…….., ngày………tháng……..năm………* **Người khai ký, ghi rõ họ tên** | | | | | |

Tỉnh/thành phố:…............................................................

Mẫu DC01 ban hành kèm theo

Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019

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)*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số CMND Số ĐDCN *(5)* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Quốc tịch: …………………………….. …………………………………...

Họ, chữ đệm và tên mẹ*(1)*: ……………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số CMND Số ĐDCN *(5)* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Quốc tịch:.……………………………

Họ, chữ đệm và tên vợ/chồng*(1)*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số CMND Số ĐDCN *(5)* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Quốc tịch:……………………………….

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số CMND Số ĐDCN *(5)* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Quốc tịch:.……………………………

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 viê**n  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Người khai**  *(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.*

|  |
| --- |
| Mẫu DC02 ban hành kèm theo  Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 |
| ...............................................  ............................................. (1) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --------------** | |
|  |  |  |

**PHIẾU CẬP NHẬT, CHỈNH SỬA THÔNG TIN DÂN CƯ**

**I. Thông tin về người khai**(2)

1. Họ, chữ đệm và tên(3):..........................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Số ĐDCN(4)       Số CMND | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

3. Quan hệ với người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin: ........................................................

**II. Thông tin về người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin**(5)

1. Họ, chữ đệm và tên khai sinh(3):............................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Ngày, tháng, năm sinh: |  |  | / |  |  | / |  |  |  |  |

3. Giới tính:       □ Nam       □ Nữ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Số ĐDCN(4)       Số CMND | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

5. Nơi thường trú(6): .................................................................................................................

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

**III. Nội dung thông tin cập nhật, chỉnh sửa**

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

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

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

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

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

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

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

**IV. Hồ sơ, tài liệu kèm theo**

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Phê duyệt của Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Cán bộ đề xuất** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *….., ngày … tháng … năm…* **Người khai***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Ghi chú:** *(1) Ghi tên cơ quan cấp trên trực tiếp và tên Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. (2) Chỉ phải ghi thông tin về người khai trong trường hợp người khai không phải là người được cập nhật, chỉnh sửa thông tin. (3) Viết IN HOA đủ dấu. (4) Ghi số định danh cá nhân, trường hợp chưa có ĐDCN thì ghi số CMND. (5) Ghi thông tin của công dân trước khi được cập nhật, chỉnh sửa. (6) Ghi đầy đủ địa danh hành chính 03 cấp: xã, huyện, tỉnh theo Sổ hộ khẩu.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Mẫu CC03 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 |

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

**GIẤY HẸN**

**Trả thẻ Căn cước công dân**

Công an

đã tiếp nhận hồ sơ và làm thủ tục thẻ Căn cước công dân đối với công dân:

Họ, chữ đệm và tên:

Sinh ngày:.........../............./.......................

Giới tính:...................................................

Nơi thường trú:

Thời gian hẹn trả thẻ Căn cước công dân đối với công dân

vào.................giờ...........phút, thứ...........ngày:........../........./..................

Tại địa chỉ:

|  |  |
| --- | --- |
|  | *..............., ngày......tháng.....năm..............* **NGƯỜI LẬP GIẤY HẸN***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

1. Mẫu CC03 do cơ quan Công an nơi tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân của công dân lập, cấp cho công dân để hẹn ngày đến nhận thẻ Căn cước công dân.

2. Giấy hẹn trả thẻ Căn cước công dân được in trực tiếp từ máy in sau khi đã thu nhận thông tin nhân thân của công dân làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân theo quy định.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 04:** | **Thủ tục cấp giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân khi đã được cấp thẻ Căn cước công dân** | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Công dân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này cần hoàn thiện hồ sơ theo cách thức sau:  - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 83, Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **\*Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 07 ngày** |
| **Trung tâm phục vụ hành chính công** | | |
| **Bước 1** | **- Phát mẫu Giấy đề nghị xác nhận số Chứng minh nhân dân cho công dân và cử cán bộ hướng dẫn công dân khai, kiểm tra thông tin và tiếp nhận hồ sơ.**  **- Kiểm tra thông tin của công dân trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp thông tin đầy đủ, chính xác thì tiếp nhận hồ sơ và viết giấy hẹn trả kết quả cho công dân; trường hợp chưa chính xác, cần phải tra cứu thì viết giấy hẹn theo thời gian quy định.**  **- In giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân** | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 06 ngày |
| **Bước 2** | **Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự - xã hội, Công an tỉnh** | | |
| Lãnh đạo Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Tây Ninh ký. | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội – Công an tỉnh | **0**,5 ngày |
| **Bước 3** | **Trung tâm phục vụ hành chính công** | | |
| **Trả kết quả cho công dân.** | Cán bộ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 giờ |
| \*Sơ đồ quy trình xác nhận số CCCD  Slide8 | | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** |  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** |  | – Thành phần hồ sơ:  + Thẻ Căn cước công dân;  + Giấy đề nghị xác nhận số Chứng minh nhân dân (ký hiệu là CC13).  - Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** |  | 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên, đang cư trú trên lãnh thổ Việt Nam đã được cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân hoặc mất giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân đã được cấp. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an cấp tỉnh. | | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân. | | | |
| **8. Lệ phí :** |  | Không. | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** |  | Theo mẫu CC13 đính kèm. | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Không có | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** |  | - Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;  - Thông tư số 40/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2016/TT-BCA ngày 01/02/2016 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân;  - Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của 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;  - Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 66/2015/TT-BCA ngày 15/12/2015 của 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.  - Thông tư số 59/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định chi tiết thi hành Luật Căn cước công dân và Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31/3/2015 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Căn cước công dân đã được sửa đổi, bổ sung bằng Nghị định số 37/2021/CCD-CP ngày 29/3/2021.  - Thông tư số 60/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 quy định trình tự cấp đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân. | | | |

**Mẫu CC13 (ban hành kèm theo Thông tư số 41/2019/TT-BCA ngày 01/10/2019)**

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

**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.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 05:** | **Thủ tục đăng ký con dấu mới** | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cơ quan, tổ chức có nhu cầu thực hiện thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 83, Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | | |
| **STT** | | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 03 ngày** |
| **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | |
| **Bước 1** | | **Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của cơ quan, tổ chức có nhu cầu làm con dấu, nhập vào phần mềm quản lý con dấu và in giấy biên nhận hồ sơ và chuyển cho** Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự - xã hội, Công an tỉnh.  **In giấy hẹn trả kết quả trao cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ.** | Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| **Bước 2** | | **Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự - xã hội** | | |
| - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công phân công cán bộ xử lý hồ sơ và chuyển mẫu con dấu đến cơ sở khắc dấu. Trong thời gian 1,5 ngày cơ sở khắc dấu sẽ chuyển con dấu đến phòng.  - Lãnh đạo Phòng ký giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu và chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội – Công an tỉnh | 02 ngày |
| **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | |
| **Bước 3** | | **Tiếp nhận kết quả và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức.** | Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
|  | **\* Sơ đồ quy trình:** | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** |  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** |  | 1. Đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước sử dụng con dấu có hình Quốc huy; cơ quan có chức năng quản lý nhà nước, cơ quan chuyên môn: Quyết định thành lập hoặc văn bản quy định về tổ chức, hoạt động của cơ quan có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).  2. Đối với tổ chức sự nghiệp: Quyết định thành lập hoặc văn bản quy định về tổ chức, hoạt động của cơ quan có thẩm quyền; Giấy phép hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với tổ chức phải đăng ký về lĩnh vực hoạt động theo quy định của pháp luật (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).  3. Đối với Mặt trận Tổ Quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ: Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền; Điều lệ hoạt động của tổ chức đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu) .  4. Đối với tổ chức trực thuộc Mặt trận Tổ Quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ: Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền; Văn bản quy định về tổ chức, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp cho tổ chức theo quy định của pháp luật; Giấy phép hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với tổ chức phải đăng ký về lĩnh vực hoạt động theo quy định của pháp luật (bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).  5. Đối với tổ chức tôn giáo: Quyết định công nhận tổ chức của cơ quan có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).  6. Đối với tổ chức trực thuộc tổ chức tôn giáo: Quyết định của tổ chức tôn giáo về việc thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc; Văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp thuận việc thành lập tổ chức tôn giáo trực thuộc; Giấy phép hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với tổ chức phải đăng ký về lĩnh vực hoạt động theo quy định của pháp luật (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).  7. Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hợp tác xã; chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hợp tác xã: Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc giấy đăng ký hoạt động hoặc giấy phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền cấp cho tổ chức theo quy định của pháp luật (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu) .  8. Đối với tổ chức trực thuộc doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hợp tác xã được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật: Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền; Giấy phép hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với tổ chức phải đăng ký về lĩnh vực hoạt động theo quy định của pháp luật (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu) .  9. Đối với tổ chức nước ngoài không có chức năng ngoại giao hoạt động hợp pháp tại Việt Nam: Giấy phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền Việt Nam (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).  10. Đối với tổ chức khác được thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật: Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động của cơ quan có thẩm quyền (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).  11. Người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến liên hệ nộp hồ sơ phải có giấy giới thiệu hoặc giấy ủy quyền, xuất trình thẻ Căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng.  - Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** |  | - Đối với con dấu do cơ sở sản xuất con dấu trong tỉnh thì thời gian giải quyết Cấp mới: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.  - Đối với con dấu do cơ sở sản xuất con dấu thuộc Bộ Công an hoặc cơ sở sản xuất con dấu đã được Bộ Công an cấp phép thì thời gian giải quyết Cấp mớicon dấu phụ thuộc vào thời gian sản xuất, chuyển con dấu của các cơ sở trên về Phòng PC06 – CA Tây Ninh. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Cơ quan, tổ chức | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an cấp tỉnh. | | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu | | | |
| **8. Lệ phí :** |  | Không. | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** |  | Không | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Cơ quan, tổ chức được thành lập và cho phép sử dụng dụng con dấu của cơ quan có thẩm quyền. Không quản lý con dấu đối với doanh nghiệp được đăng ký, hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp và Luật đầu tư. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** |  | - Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 về quản lý và sử dụng con dấu.  - Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.  - Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 06:** | **Thủ tục đăng ký đổi con dấu** | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cơ quan, tổ chức có nhu cầu thực hiện thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 83, Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | | |
| **STT** | | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 03 ngày** |
| **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | |
| **Bước 1** | | **Tiếp nhận, lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính (nếu không trình báo ngay cho cơ quan có thẩm quyền); kiểm tra hồ sơ của cơ quan tổ chức có nhu cầu làm con dấu, nhập vào phần mềm quản lý con dấu và in giấy biên nhận hồ sơ.**  **In giấy hẹn trả kết quả trao cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ.** | Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| **Bước 2** | | **Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự - xã hội** | | |
| - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công phân công cán bộ xử lý hồ sơ và chuyển mẫu con dấu đến cơ sở khắc dấu. Trong thời gian 1,5 ngày cơ sở khắc dấu sẽ chuyển con dấu đến phòng.  - Lãnh đạo Phòng ký giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu và chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội – Công an tỉnh | 02 ngày |
| **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | |
| **Bước 3** | | **Tiếp nhận kết quả và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức.** | Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
|  | **\* Sơ đồ quy trình:** | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** |  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** |  | **1.** Đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có con dấu bị biến dạng, mòn, hỏng hoặc thay đổi chất liệu: Văn bản đề nghị đổi con dấu, trong đó nêu rõ lý do.  - Đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có sự thay đổi về tổ chức, đổi tên: Văn bản đề nghị đổi con dấu, trong đó nêu rõ lý do; Quyết định thay đổi về tổ chức, đổi tên cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước của cơ quan có thẩm quyền.  **2.** Giấy giới thiệu.  **3.** Giấy chứng minh nhân dân/căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người đến liên hệ để kiểm tra, đối chiếu.  - Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** |  | - Đối với con dấu do cơ sở sản xuất con dấu trong tỉnh thì thời gian giải quyết Cấp đổi: 03 ngày.  - Đối với con dấu do cơ sở sản xuất con dấu thuộc Bộ Công an hoặc cơ sở sản xuất con dấu đã được Bộ Công an cấp phép thì thời gian giải quyết Cấp đổi con dấu phụ thuộc vào thời gian sản xuất, chuyển con dấu của các cơ sở trên về Phòng PC06 – CA Tây Ninh. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Cơ quan, tổ chức | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an cấp tỉnh. | | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu | | | |
| **8. Lệ phí :** |  | Không. | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** |  | Không | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Phải là cơ quan, tổ chức đã được sử dụng con dấu do thay đổi về nội dung dẫn đến thay đổi con dấu. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** |  | - Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 về quản lý và sử dụng con dấu.  - Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.  - Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 07:** | **Thủ tục cấp lại con dấu** | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cơ quan, tổ chức có nhu cầu thực hiện thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 83, Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | | |
| **STT** | | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 03 ngày** |
| **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | |
| **Bước 1** | | **Tiếp nhận, lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính (trong trường hợp không trình báo cho cơ quan có thẩm quyền). Kiểm tra hồ sơ của cơ quan tổ chức có nhu cầu làm con dấu, nhập vào phần mềm quản lý con dấu và in giấy biên nhận hồ sơ.**  **In giấy hẹn trả kết quả trao cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ.** | Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| **Bước 2** | | **Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự - xã hội, Công an tỉnh** | | |
| - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công phân công cán bộ xử lý hồ sơ và chuyển mẫu con dấu đến cơ sở khắc dấu. Trong thời gian 1,5 ngày cơ sở khắc dấu sẽ chuyển con dấu đến phòng.  - Lãnh đạo Phòng ký giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu và chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội – Công an tỉnh | 02 ngày |
| **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | |
| **Bước 3** | | **Tiếp nhận kết quả và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức.** | Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
|  | **\* Sơ đồ quy trình:** | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** |  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** |  | **1.**Văn bản đề nghị làm lại con dấu, trong đó nêu rõ lý do và có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp hoặc cơ quan có thẩm quyền.  **2.** Giấy giới thiệu.  **3.** Giấy chứng minh nhân dân/căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người đến liên hệ để kiểm tra, đối chiếu.  4. Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu được cấp trước đó.  - Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** |  | - Đối với con dấu do cơ sở sản xuất con dấu trong tỉnh thì thời gian giải quyết Cấp lại: 03 ngày.  - Đối với con dấu do cơ sở sản xuất con dấu thuộc Bộ Công an hoặc cơ sở sản xuất con dấu đã được Bộ Công an cấp phép thì thời gian giải quyết Cấp lại con dấu phụ thuộc vào thời gian sản xuất, chuyển con dấu của các cơ sở trên về Phòng PC06 – CA Tây Ninh. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Cơ quan, tổ chức | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an cấp tỉnh. | | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu | | | |
| **8. Lệ phí :** |  | Không. | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** |  | Không | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Phải là cơ quan, tổ chức đã được sử dụng con dấu, để mất con dấuđang sử dụng và đề nghị cấp lại. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** |  | - Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 về quản lý và sử dụng con dấu.  - Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.  - Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 08:** | **Thủ tục cấp đổi/cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu** | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cơ quan, tổ chức có nhu cầu thực hiện thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 83, Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | | |
| **STT** | | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 03 ngày** |
| **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | |
| **Bước 1** | | **Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ của cơ quan tổ chức có nhu cầu cấp đổi/cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu, nhập vào phần mềm quản lý con dấu và in giấy biên nhận hồ sơ.**  **In giấy hẹn trả kết quả trao cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ.** | Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| **Bước 2** | | **Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự - xã hội** | | |
| - Cán bộ Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự - xã hội đăng ký lưu chiểu lại con dấu, in Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.  - Lãnh đạo Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Tây Ninh ký giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu. | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội – Công an tỉnh | 02 ngày |
| **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | |
| **Bước 3** | | **Tiếp nhận kết quả và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức.** | Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
|  | **\* Sơ đồ quy trình:** | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** |  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** |  | **1.**Văn bản đề nghịcấp lại Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.  **2.** Giấy giới thiệu.  **3.** Giấy chứng minh nhân dân/căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người đến liên hệ để kiểm tra, đối chiếu.  4. Giấy chứng nhận đã đăng ký mẫu con dấu được cấp trước đó.  - Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** |  | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Cơ quan, tổ chức | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an cấp tỉnh. | | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu | | | |
| **8. Lệ phí :** |  | Không. | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** |  | Không | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Phải là cơ quan, tổ chức đã được sử dụng con dấu, để mất con dấu/đang sử dụng và đề nghị cấp lại. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** |  | - Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 về quản lý và sử dụng con dấu.  - Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh Nhà nước.  - Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định về trình tự đăng ký mẫu con dấu, thu hồi và hủy con dấu, hủy giá trị sử dụng con dấu, kiểm tra việc quản lý và sử dụng con dấu. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 09:** | **Thủ tục cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự** | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 83, Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | | |
| **STT** | | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 05 ngày** |
| **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | |
| **Bước 1** | | **- Công dân lấy số thứ tự tự động từ máy.**  **- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự.**  **- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung.**  **- In phiếu hẹn tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ PC06 - Công an tỉnh** | Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| **Bước 2** | | **Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự - xã hội, Công an tỉnh (PC06)** | | |
| - Kiểm tra, thẩm định các điều kiện thực tế tại trụ sở kinh doanh.  - Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt kết quả và in giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự - xã hội, Công an tỉnh | 04 ngày |
|  | | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | |
| **Bước 3** | | Thực hiện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. T**rả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện đểtrả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
|  | **\* Sơ đồ quy trình:** | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** |  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** |  | - Thành phần hồ sơ, bao gồm:  1. Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 96/2016/NĐ-CP).  2. Bản sao hợp lệ một trong các loại văn bản sau:  Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Giấy phép hoạt động của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; văn bản thành lập hoặc cho phép hoạt động kèm theo văn bản thông báo mã số thuế đối với đơn vị sự nghiệp có thu.  3. Bản sao hợp lệ các giấy tờ, tài liệu chứng minh bảo đảm các điều kiện an toàn về PCCC đối với khu vực kinh doanh và kho bảo quản nguyên liệu, hàng hóa, gồm:  - Văn bản nghiệm thu về PCCC đối với cơ sở kinh doanh thuộc danh mục quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của LuậtPCCC và Luậtsửa đổi, bổ sung một số điều của LuậtPCCC (sau đây viết gọn là Nghị định số 79/2014/NĐ-CP);  - Biên bản kiểm tra về PCCC của cơ quan Cảnh sát PCCC đối với các cơ sở kinh doanh không thuộc quy định trên nhưng thuộc Danh mục quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 79/2014/NĐ-CP  \* Các cơ sở không phải nộp các giấy tờ, tài liệu chứng minh bảo đảm các điều kiện an toàn về PCCC gồm: Sản xuất con dấu; kinh doanh dịch vụ bảo vệ; kinh doanh dịch vụ đòi nợ; kinh doanh dịch vụ đặt cược; kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động; kinh doanh dịch vụ phẩu thuật thẩm mỹ; kinh doanh máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; kinh doanh thiết bị kiểm tra nồng độ cồn; kinh doanh thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác.  \* Đối với cơ sở kinh doanh không có kho chứa nguyên liệu hoặc sản phẩm theo quy định thì phải có hợp đồng thuê kho đảm bảo các điều kiện an toàn về PCCC theo quy định trên.  \* Đối với các cơ sở kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp và tiền chất thuốc nổ thì các tài liệu chứng minh đảm bảo các điều kiện an toàn về PCCC là tài liệu của kho chứa, bảo quản vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ.  4. Bản khai lý lịch kèm theo phiếu lý lịch tư pháp hoặc bản khai nhân sự (đối với người Việt Nam ở trong nước là người chịu trách nhiệm về an ninh trật tự ở cơ sơ thì khai mẫu số 02, đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước ngoài và người nước ngoài thì khai mẫu số 02b).  - Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** |  | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Tổ chức, cá nhân có nhu cầu kinh doanh các ngành, nghề đầu tư sau đây:  - Sản xuất con dấu; kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; sản xuất, mua, bán quần, áo, mũ quân phục, quân hiệu, phù hiệu, cấp hiệu, số hiệu của Quân đội nhân dân và Công an nhân dân.  - Kinh doanh máy, thiết bị (bao gồm cả linh kiện, phụ tùng, trang thiết bị sản xuất): Máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác; thiết bị kiểm tra nồng độ cồn; kinh doanh dịch vụ đặt cược; các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ in.  - Kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động; kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ; kinh doanh dịch vụ vũ trường; các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú; kinh doanh dịch vụ đòi nợ; kinh doanh dịch vụ bảo vệ.  - Cơ sở kinh doanh thuộc Quân đội và đơn vị sự nghiệp có thu của các cơ quan, tổ chức cấp trung ương và cấp tỉnh trên địa bàn quản lý.  - Các cơ sở kinh doanh khác chưa được quy định tại điểm a khoản 1 và khoản 3 Điều 24 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP; các cơ sở kinh doanh do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Bộ Công an có văn bản ủy quyền. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh. | | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự. | | | |
| **8. Lệ phí :** |  | 300.000 đồng. | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** |  | - Bản khai lý lịch của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện về ANTT (mẫu số 2).  - Bản khai nhân sự dùng cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước ngoài (mẫu số 2b).  - Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT (mẫu số 03). | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Tùy theo từng ngành, nghề đầu tư kinh doanh, cơ sở kinh doanh phải đảm bảo các điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định lần lượt tại các Điều 7, 10, 11, 13 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** |  | - Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.  - Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.  - Thông tư số 43/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định trình tự cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và sát hạch, cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ.  - Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh, phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ. | | | |

**Mẫu số 02 (ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP của Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh  (4x6 cm) Đóng dấu giáp lai của UBND hoặc cơ quan quy định tại (1) bản khai lý lịch này | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------**  **BẢN KHAI LÝ LỊCH** **Của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh**  **có điều kiện về an ninh, trật tự** |

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

1. Họ và tên: …………………………………………..…………Nam/Nữ: ……

2. Tên thường dùng: …………………………………………………………………

3. Sinh ngày………….tháng………….năm ………………………………………

4. Giấy CMND (hoặc Căn cước công dân, Hộ chiếu) số: …………………………..

Cấp ngày…………………………………...tháng ……………….… năm …………..;

Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

5. Dân tộc:…………………..….; Tôn giáo:…………………; Quốc tịch: ………………

6. Nguyên quán: ……………………………………………………………………

7. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: ……………………………………………….

8. Chỗở hiện nay: ………………………………………………………………………

9. Trình độ giáo dục phổ thông: ……………………………………………………………

10. Trình độ chuyên môn: …………………………………………………………………

11. Vào Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), ngày……. tháng…….năm.....

12. Vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có), ngày……..…. tháng………..….năm…..…......

13. Tên, địa chỉ của cơ sở kinh doanh: ……………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

14. Chức danh trong cơ sở kinh doanh: ………………………………………………………

15. Ngành, nghề đầu tư kinh doanh:…………………………………………………………

16. Số điện thoại liên hệ: ………………………………………………………………….

**II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH**

*(Gồm bố*, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Quan hệ** | **Năm sinh** | | **Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và chỗ ở hiện nay** | **Nghề nghiệp hiện tại** |
| **Nam** | **Nữ** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**III. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN**

1. Thời gian, nơi học tập, làm việc và nghề nghiệp, chức vụ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....................................................................

2. Tiền án, tiền sự (nếu có ghi rõ tiền án, tiền sự, tội danh, thời gian, cơ quan xử lý)

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Tôi cam đoan những nội dung trong Bản khai lý lịchlà đúng. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| Xác nhận của UBND xã,phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trực tiếp quản lý (1) | ……….., ngày …… tháng …… năm 20…… *(Người khai ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 02b (ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP của Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Socialist Republic of Vietnam --------------**  **BẢN KHAI NHÂN SỰ** *(Individual decleration)* Dùng cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước ngoài *(For foreigner and Vietnamese oversea holding foreign passport)* |
| Ảnh  *(Portrait)* (4x6 cm) |

1. 1Họ tên *(Name and surname):*……………………………………………………….

2. Ngày sinh *(Date ofbirth)*: …………………………………………………………………

3. Giới tính *(Sex):*……………………………………………………………………………..

4. Nơi sinh *(Place ofbirth):* …………………………………………………………………..

5. Quốc tịch *(Nationality):* ………………………………………………………………….

6. Hộ chiếu số*(PassportNo):……………………………………………………………………*

Loại *(Kind):…………………………………………………………………………………………..*

Ngày cấp *(Date of issue):*………………………………………………………………….

Giá trị đến *(Date of expiry):*………………………………………………………………

Cơ quan cấp*(Issued by):*……………………………………………………………………

7. Thẻ tạm trú số/ Thẻ thường trú số/ *(Temporary or permanently residencecardNo)*: …

Ngày cấp *(Date ofissue):………………………………………………………………………….*

Giá trị đến *(Date of expiry):*………………………………………………………………

Cơ quan cấp *(Issued by)*: …………………………………………………………………

Cơ quan, tổ chức bảo lãnh *(Sponsoring agency/Organization)*………………………

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

8. Nghề nghiệp *(Profession):*……………………………………………………………….

9. Nơi làm việc *(Place ofwork)*………………………………………………………………

10. Chức danh tại cơ sở kinh doanh (*Position*):…………………………………………..

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

Tôi cam đoan những nội dung khai trên là đúng sự thật./.  
*(I swear the above declarations are true of which).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại *(Done at):*………………….. Ngày *(date):*……………………… *(Ký - Signature)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Chữ in hoa *(Capital letter)*

**Mẫu số 03 (ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP của Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..1...……. ------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số CV (nếu có): .......... V/v đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự | *……….., ngày …… tháng …… năm ……* |

Kính gửi: …………………….2………………………..

Thực hiện Nghị định số………/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016của Chính phủ “Quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện”.

Tên cơ sở kinh doanh:…………………………………………………………………….

Địa chỉ:………………………..……………; Số điện thoại cố định: ……………………

Tên cơ quan cấp và tên văn bản:3………………………………………………….

………………………..; cấp ngày…………tháng………năm …………………..………

Thời hạn hoạt động của cơ sở kinh doanh (nếu có) …………………………………….

Đề nghị………….2…………………….cấp ..................................................................... (cấp mới/cấp đổi/cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự đểlàm ngành, nghề:……………………………………………………

Lý do đề nghị cấp: ………………………………………………………………………..

Địa điểm kinh doanh tại:…………………………………………………………………….

Người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh: (ông/bà)…………………………………………………………………………………..;

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

Sinh ngày:…….tháng …………năm……; quốc tịch …………………………..;

Giấy CMND (Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:………………………………………….;

cấp ngày ………..tháng…………năm…………; cơ quan cấp:…………………………..

Nai đăng ký hộ khẩu thường trú: …………………………………………………………

Chỗở hiện nay: …………………………………………………………………………….

Chức danh trong cơ sở kinh doanh:………………………………………………………;

Chúng tôi xét thấy cơ sở kinh doanh của chúng tôi đã đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định tại Nghị định số: ……./2016/NĐ-CP ngày 01tháng 7 năm 2016 để làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh: ..........................

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu và nội dung các tài liệu có trong bộ hồ sơ gửi kèm theo văn bản đề nghị này.

Vậy đề nghị…………………….………2………………………….. giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm gồm:** *(thống kê tài liệu gửi kèm theo)* | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH** *(Ký tên; đóng dấu - nếu có)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Tên cơ sở kinh doanh.

2 Cơ quan cấp Giấy chứng nhận an ninh trật tự.

3 Tên văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số..../2016/NĐ-CP.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 10:** | **Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự** | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 83, Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | | |
| **STT** | | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 04 ngày** |
| **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | |
| **Bước 1** | | **- Công dân lấy số thứ tự tự động từ máy.**  **- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự.**  **- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung.**  **- In phiếu hẹn tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ PC06 - Công an tỉnh**. | Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| **Bước 2** | | **Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự - xã hội, Công an tỉnh (PC06)** | | |
| - Kiểm tra, thẩm định các điều kiện thực tế tại trụ sở kinh doanh.  - Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt kết quả và in giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự và chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự - xã hội, Công an tỉnh | 03 ngày |
|  | | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | |
| **Bước 3** | | Thực hiện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. T**rả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện đểtrả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
|  | **\* Sơ đồ quy trình:** | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** |  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** |  | - Thành phần hồ sơ, bao gồm:  1. Văn bản đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 96/2016/NĐ-CP).  2. Bản sao hợp lệ các tài liệu chứng minh sự thay đổi của các thông tin ghi trên giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT (nếu có).  3. Bản chính giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT đã được cấp.  4. Tài liệu quy định tại khoản 4, Điều 19 Nghị định 96/2016/NĐ-CP trong trường hợp thay đổi người đứng tên Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT của cơ sở kinh doanh (Bản khai lý lịch Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 96/2016/NĐ-CP, kèm theo Phiếu lý lịch tư pháp hoặc Bản khai nhân sự Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 96/2016/NĐ-CP của người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh).  - Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** |  | 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Tổ chức, cá nhân có nhu cầu kinh doanh các ngành, nghề đầu tư sau đây:  - Sản xuất con dấu; kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; sản xuất, mua, bán quần, áo, mũ quân phục, quân hiệu, phù hiệu, cấp hiệu, số hiệu của Quân đội nhân dân và Công an nhân dân.  - Kinh doanh máy, thiết bị (bao gồm cả linh kiện, phụ tùng, trang thiết bị sản xuất): Máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác; thiết bị kiểm tra nồng độ cồn; kinh doanh dịch vụ đặt cược; các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ in.  - Kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động; kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ; kinh doanh dịch vụ vũ trường; các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú; kinh doanh dịch vụ đòi nợ; kinh doanh dịch vụ bảo vệ.  - Cơ sở kinh doanh thuộc Quân đội và đơn vị sự nghiệp có thu của các cơ quan, tổ chức cấp trung ương và cấp tỉnh trên địa bàn quản lý.  - Các cơ sở kinh doanh khác chưa được quy định tại điểm a khoản 1 và khoản 3 Điều 24 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP; các cơ sở kinh doanh do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Bộ Công an có văn bản ủy quyền. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh. | | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự. | | | |
| **8. Lệ phí :** |  | Không. | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** |  | - Bản khai lý lịch của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện về ANTT (mẫu số 2).  - Bản khai nhân sự dùng cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước ngoài (mẫu số 2b).  - Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT (mẫu số 03). | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Tùy theo từng ngành, nghề đầu tư kinh doanh, cơ sở kinh doanh phải đảm bảo các điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định lần lượt tại các Điều 7, 10, 11, 13 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** |  | - Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.  - Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.  - Thông tư số 43/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định trình tự cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và sát hạch, cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ.  - Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh, phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ. | | | |

**Mẫu số 02 (ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP của Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh  (4x6 cm) Đóng dấu giáp lai của UBND hoặc cơ quan quy định tại (1) bản khai lý lịch này | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------**  **BẢN KHAI LÝ LỊCH Của người làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh**  **có điều kiện về an ninh, trật tự** |

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

1. Họ và tên: …………………………………………..…………Nam/Nữ: ……

2. Tên thường dùng: …………………………………………………………………

3. Sinh ngày………….tháng………….năm ………………………………………

4. Giấy CMND (hoặc Căn cước công dân, Hộ chiếu) số: …………………………..

Cấp ngày…………………………………...tháng ……………….… năm …………..;

Cơ quan cấp: ………………………………………………………………………….

5. Dân tộc:…………………..….; Tôn giáo:…………………; Quốc tịch: ………………

6. Nguyên quán: ……………………………………………………………………

7. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: ……………………………………………….

8. Chỗ ở hiện nay: ………………………………………………………………………

9. Trình độ giáo dục phổ thông: ……………………………………………………………

10. Trình độ chuyên môn: …………………………………………………………………

11. Vào Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh (nếu có), ngày……. tháng…….năm.....

12. Vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có), ngày……..…. tháng………..….năm…..…......

13. Tên, địa chỉ của cơ sở kinh doanh: ……………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

14. Chức danh trong cơ sở kinh doanh: ………………………………………………………

15. Ngành, nghề đầu tư kinh doanh:…………………………………………………………

16. Số điện thoại liên hệ: ………………………………………………………………….

**II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH**

*(Gồm bố*, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Quan hệ** | **Năm sinh** | | **Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và chỗ ở hiện nay** | **Nghề nghiệp hiện tại** |
| **Nam** | **Nữ** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**III. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP, CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN**

1. Thời gian, nơi học tập, làm việc và nghề nghiệp, chức vụ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....................................................................

2. Tiền án, tiền sự (nếu có ghi rõ tiền án, tiền sự, tội danh, thời gian, cơ quan xử lý)

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Tôi cam đoan những nội dung trong Bản khai lý lịch là đúng. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trực tiếp quản lý (1) | ……….., ngày …… tháng …… năm 20…… *(Người khai ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 02b (ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP của Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Socialist Republic of Vietnam --------------**  **BẢN KHAI NHÂN SỰ** *(Individual decleration)* Dùng cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài mang hộ chiếu nước ngoài *(For foreigner and Vietnamese oversea holding foreign passport)* |
| Ảnh  *(Portrait)* (4x6 cm) |

1. 1Họ tên *(Name and surname):*……………………………………………………….

2. Ngày sinh *(Date of birth)*: …………………………………………………………………

3. Giới tính *(Sex):*……………………………………………………………………………..

4. Nơi sinh *(Place of birth):* …………………………………………………………………..

5. Quốc tịch *(Nationality):* ………………………………………………………………….

6. Hộ chiếu số *(Passport No):……………………………………………………………………*

Loại *(Kind):…………………………………………………………………………………………..*

Ngày cấp *(Date of issue):*………………………………………………………………….

Giá trị đến *(Date of expiry):*………………………………………………………………

Cơ quan cấp *(Issued by):*……………………………………………………………………

7. Thẻ tạm trú số/ Thẻ thường trú số/ *(Temporary or permanently residence card No)*: …

Ngày cấp *(Date of issue):………………………………………………………………………….*

Giá trị đến *(Date of expiry):*………………………………………………………………

Cơ quan cấp *(Issued by)*: …………………………………………………………………

Cơ quan, tổ chức bảo lãnh *(Sponsoring agency/Organization)*………………………

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

8. Nghề nghiệp *(Profession):*……………………………………………………………….

9. Nơi làm việc *(Place of work)*………………………………………………………………

10. Chức danh tại cơ sở kinh doanh (*Position*):…………………………………………..

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

Tôi cam đoan những nội dung khai trên là đúng sự thật./.  
*(I swear the above declarations are true of which).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Làm tại *(Done at):*………………….. Ngày *(date):*……………………… *(Ký - Signature)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Chữ in hoa *(Capital letter)*

**Mẫu số 03 (ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP của Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..1...……. ------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số CV (nếu có): .......... V/v đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự | *……….., ngày …… tháng …… năm ……* |

Kính gửi: …………………….2………………………..

Thực hiện Nghị định số………/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ “Quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện”.

Tên cơ sở kinh doanh:…………………………………………………………………….

Địa chỉ:………………………..……………; Số điện thoại cố định: ……………………

Tên cơ quan cấp và tên văn bản:3………………………………………………….

………………………..; cấp ngày…………tháng………năm …………………..………

Thời hạn hoạt động của cơ sở kinh doanh (nếu có) …………………………………….

Đề nghị ………….2……………………. cấp ..................................................................... (cấp mới/cấp đổi/cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để làm ngành, nghề:……………………………………………………

Lý do đề nghị cấp: ………………………………………………………………………..

Địa điểm kinh doanh tại:…………………………………………………………………….

Người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh: (ông/bà)…………………………………………………………………………………..;

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

Sinh ngày:…….tháng …………năm……; quốc tịch …………………………..;

Giấy CMND (Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:………………………………………….;

cấp ngày ………..tháng…………năm…………; cơ quan cấp:…………………………..

Nai đăng ký hộ khẩu thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện nay: …………………………………………………………………………….

Chức danh trong cơ sở kinh doanh:………………………………………………………;

Chúng tôi xét thấy cơ sở kinh doanh của chúng tôi đã đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định tại Nghị định số: ……./2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 để làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh: ..........................

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu và nội dung các tài liệu có trong bộ hồ sơ gửi kèm theo văn bản đề nghị này.

Vậy đề nghị …………………….………2………………………….. giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm gồm:** *(thống kê tài liệu gửi kèm theo)* | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH** *(Ký tên; đóng dấu - nếu có)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Tên cơ sở kinh doanh.

2 Cơ quan cấp Giấy chứng nhận an ninh trật tự.

3 Tên văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số..../2016/NĐ-CP.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quy trình 11:** | **Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự** | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 83, Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | | |
| **STT** | | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian 04 ngày** |
| **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | |
| **Bước 1** | | **- Công dân lấy số thứ tự tự động từ máy.**  **- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự.**  **- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:**  **+Đối với hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận, lập biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính (nếu có) và in giấy hẹn trả kết quả (sau khi đã chấp hành xử phạt vi phạm hành chính) chuyển** Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự - xã hội, Công an tỉnh.  **+ Đối với hồ sơ không hợp lệ: hướng dẫn hoàn thiện và trả lại hồ sơ, đồng thời cấp Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.** | Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
| **Bước 2** | | **Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự - xã hội, Công an tỉnh** | | |
| - Kiểm tra, thẩm định các điều kiện thực tế tại trụ sở kinh doanh.  - Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt kết quả và in giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự - xã hội, Công an tỉnh | 03 ngày |
|  | | **Trung tâm Phục vụ Hành chính công** | | |
| **Bước 3** | | Thực hiện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. T**rả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện đểtrả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.** | Cán bộ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | 0,5 ngày |
|  | **\* Sơ đồ quy trình:** | | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** |  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** |  | - Thành phần hồ sơ, bao gồm:  1. Văn bản đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh trật tự của cơ sở kinh doanh (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 96/2016/NĐ-CP).  2. Biên lai nộp tiền phạt theo quy định của pháp luật (nếu có).  - Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ. | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** |  | 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Tổ chức, cá nhân có nhu cầu kinh doanh các ngành, nghề đầu tư sau đây:  - Sản xuất con dấu; kinh doanh ngành, nghề có sử dụng vật liệu nổ công nghiệp; sản xuất, mua, bán quần, áo, mũ quân phục, quân hiệu, phù hiệu, cấp hiệu, số hiệu của Quân đội nhân dân và Công an nhân dân.  - Kinh doanh máy, thiết bị (bao gồm cả linh kiện, phụ tùng, trang thiết bị sản xuất): Máy kiểm tra tốc độ phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; thiết bị giám sát điện thoại di động GSM và các thiết bị giám sát điện thoại di động khác; thiết bị kiểm tra nồng độ cồn; kinh doanh dịch vụ đặt cược; các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ in.  - Kinh doanh các thiết bị gây nhiễu, phá sóng thông tin di động; kinh doanh dịch vụ phẫu thuật thẩm mỹ; kinh doanh dịch vụ vũ trường; các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu trú; kinh doanh dịch vụ đòi nợ; kinh doanh dịch vụ bảo vệ.- Cơ sở kinh doanh thuộc Quân đội và đơn vị sự nghiệp có thu của các cơ quan, tổ chức cấp trung ương và cấp tỉnh trên địa bàn quản lý.  - Các cơ sở kinh doanh khác chưa được quy định tại điểm a khoản 1 và khoản 3 Điều 24 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP; các cơ sở kinh doanh do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Bộ Công an có văn bản ủy quyền. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh. | | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự. | | | |
| **8. Lệ phí :** |  | 300.000 đồng. | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** |  | Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT (mẫu số 03). | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** |  | Tùy theo từng ngành, nghề đầu tư kinh doanh, cơ sở kinh doanh phải đảm bảo các điều kiện về an ninh, trật tự theo quy định lần lượt tại các Điều 7, 10, 11, 13 Nghị định số 96/2016/NĐ-CP. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** |  | - Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.  - Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.  - Thông tư số 43/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an quy định trình tự cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và sát hạch, cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ.  - Thông tư số 218/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện thuộc lĩnh vực an ninh, phí sát hạch cấp chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; lệ phí cấp giấy phép quản lý pháo; lệ phí cấp giấy phép quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ. | | | |

**Mẫu số 03 (ban hành kèm theo Nghị định số 96/2016/NĐ-CP của Chính phủ)**

|  |  |
| --- | --- |
| ………..1...……. ------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số CV (nếu có): .......... V/v đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự | *……….., ngày …… tháng …… năm ……* |

Kính gửi: …………………….2………………………..

Thực hiện Nghị định số………/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ “Quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện”.

Tên cơ sở kinh doanh:…………………………………………………………………….

Địa chỉ:………………………..……………; Số điện thoại cố định: ……………………

Tên cơ quan cấp và tên văn bản:3………………………………………………….

………………………..; cấp ngày…………tháng………năm …………………..………

Thời hạn hoạt động của cơ sở kinh doanh (nếu có) …………………………………….

Đề nghị ………….2……………………. cấp ..................................................................... (cấp mới/cấp đổi/cấp lại) Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự để làm ngành, nghề:……………………………………………………

Lý do đề nghị cấp: ………………………………………………………………………..

Địa điểm kinh doanh tại:…………………………………………………………………….

Người đứng tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh: (ông/bà)…………………………………………………………………………………..;

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

Sinh ngày:…….tháng …………năm……; quốc tịch …………………………..;

Giấy CMND (Căn cước công dân, Hộ chiếu) số:………………………………………….;

cấp ngày ………..tháng…………năm…………; cơ quan cấp:…………………………..

Nai đăng ký hộ khẩu thường trú: …………………………………………………………

Chỗ ở hiện nay: …………………………………………………………………………….

Chức danh trong cơ sở kinh doanh:………………………………………………………;

Chúng tôi xét thấy cơ sở kinh doanh của chúng tôi đã đủ điều kiện về an ninh trật tự theo quy định tại Nghị định số: ……./2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 để làm ngành, nghề đầu tư kinh doanh: ..........................

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của các tài liệu và nội dung các tài liệu có trong bộ hồ sơ gửi kèm theo văn bản đề nghị này.

Vậy đề nghị …………………….………2………………………….. giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hồ sơ gửi kèm gồm:** *(thống kê tài liệu gửi kèm theo)* | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH** *(Ký tên; đóng dấu - nếu có)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Tên cơ sở kinh doanh.

2 Cơ quan cấp Giấy chứng nhận an ninh trật tự.

3 Tên văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số..../2016/NĐ-CP.