

Hà Nội, ngày tháng 3 năm 2025

Số: /QĐ-TTPVHCC

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực đăng ký, quản lý cư trú thuộc thẩm quyền giải quyết  
của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội

### GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 63/2024/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 của UBND Thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 102/QĐ-TTPVHCC ngày 18/02/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đăng ký, quản lý cư trú thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1716/QĐ-UBND ngày 25/3/2025 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền cho Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố thực hiện Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành

*chính; Phê duyệt phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính;  
Phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi  
quản lý của UBND Thành phố;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Công an thành phố Hà Nội tại Văn bản số  
1792/CAHN-QLHC ngày 27/3/2025.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đăng ký, quản lý cư trú thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Công an Thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công, các Sở, ban, ngành Thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### ***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Cục V03, C06 - Bộ Công an;
- Thường trực: Thành ủy, HĐND;
- UBND TP: Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Văn phòng: Thành ủy, UBND Thành phố;  
Đoàn ĐBQH và HĐND Thành phố;
- TTPVHCC: GD, PGD, các phòng, đơn vị thuộc TT;
- Trung tâm thông tin điện tử Thành phố;
- Lưu: VT, TTPVHCC.  
VBD 2193

**GIÁM ĐỐC**

**Cù Ngọc Trang**

**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CƯ TRÚ THUỘC THẨM QUYỀN**  
**GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày / /2025  
của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

**1. Thủ tục: Xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở**

<b>1</b>	<p><b>Mục đích:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở của UBND cấp xã quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 154/2024/NĐ-CP ngày 26/11/2024 của Chính phủ.</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>Phạm vi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Áp dụng đối với cá nhân thực hiện thủ tục Xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở.</li> <li>- Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã; Công an cấp xã.</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình:</b>
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;</li> <li>- Nghị định số 154/2024/NĐ-CP ngày 26/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;</li> <li>- Quyết định số 370/QĐ-BCA-C06 ngày 16/01/2025 của Bộ Trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đăng ký, quản lý cư trú thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công an.</li> </ul>
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>
	- Tờ khai đề nghị xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 154/2024/NĐ-CP).
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>
	01 (một) bộ.
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>
	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai đề nghị xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở.
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công an cấp xã;</li> <li>- Cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các phương thức sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trực tiếp đến Công an cấp xã. Công an cấp xã có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã.</li> <li>+ Trực tuyến;</li> <li>+ Dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul> </li> </ul>

<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>		
	Không		
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		
<b>Thứ tự</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời hạn (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Công an cấp xã tiếp nhận Tờ khai đề nghị xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích đề ở (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 154/2024/NĐ-CP); chuyển Tờ khai đến bộ phận Một cửa UBND cấp xã.	Công an cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ do Công an cấp xã chuyển đến theo quy định và chuyển hồ sơ cho Công chức chuyên môn (chuyển sang Bước 3). - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: Từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận Một cửa UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 3	Công chức chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, đủ điều kiện: soạn thảo nội dung xác nhận vào Tờ khai và trình lãnh đạo UBND cấp xã duyệt ký - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: dự thảo văn bản trả lại hồ sơ nêu rõ lý do trả lại hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp xã duyệt ký	Công chức chuyên môn UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét giải quyết: - Nếu đồng ý: Ký xác nhận hoặc văn bản trả lại hồ sơ và trả kết quả cho Công chức chuyên môn - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày
Bước 5	- Công chức chuyên môn UBND cấp xã tiếp nhận kết quả từ Lãnh đạo UBND cấp xã và Chuyển văn thư của Văn phòng UBND cấp xã đóng dấu văn bản và chuyển trả kết quả cho bộ phận Một cửa UBND cấp xã. - Ngay sau khi nhận được kết quả, Công chức bộ phận Một cửa UBND cấp xã chuyển kết quả cho Công an cấp xã để xem xét, giải quyết đăng ký cư trú cho công dân.	Công chức chuyên môn; Văn thư của Văn phòng UBND cấp xã; Công chức bộ phận Một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày
<b>Tổng</b>			<b>02 ngày</b>
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>		

	<p>- Tờ khai đề nghị xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ; sử dụng phương tiện vào mục đích để ở theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 154/2024/NĐ-CP của Chính phủ.</p>
--	---

UBND <sup>(1)</sup> ..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
<sup>(2)</sup>..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

## TỜ KHAI

**Đề nghị xác nhận nơi thường xuyên đậu, đỗ;  
 sử dụng phương tiện vào mục đích để ở**

Kính gửi <sup>(2)</sup> : .....

### I. THÔNG TIN NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

1. Họ, chữ đệm và tên: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....
3. Số định danh cá nhân: .....
4. Nơi cư trú: .....
5. Quan hệ với phương tiện<sup>(3)</sup>: .....

### II. THÔNG TIN VỀ PHƯƠNG TIỆN

1. Tên phương tiện:.....
2. Loại:.....
3. Số hiệu phương tiện (nếu có):.....
4. Biển số/Số đăng ký phương tiện (nếu có):.....
5. Thông tin chủ sở hữu phương tiện:
  - Họ, chữ đệm và tên: .....
  - Ngày, tháng, năm sinh:.../.../.....; Số định danh cá nhân: .....
  - Nơi cư trú: .....

### III. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ UBND .....XÁC NHẬN:

1. Phương tiện thường xuyên đậu, đỗ tại <sup>(4)</sup>: .....
2. Phương tiện được sử dụng vào mục đích để ở./

....., ngày..... tháng..... năm.....

**Người đề nghị xác nhận**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA<sup>(2)</sup>: .....**

**1. Phương tiện<sup>(5)</sup> .....** thường xuyên đậu, đố của phương tiện tại địa chỉ <sup>(4)</sup>: .....

.....

**2. Phương tiện <sup>(5)</sup>.....** đượ sử dụng vào mục đích để ở.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN.....**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Chú thích:**

- (1) Ủy ban nhân dân cấp trên của nơi công dân gửi đề nghị xác nhận;
  - (2) Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã;
  - (3) Chủ sở hữu/người thuê, mượn, ở nhờ;
  - (4) Ghi địa chỉ cụ thể thuộc đơn vị hành chính cấp xã hoặc cấp huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã;
  - (5) Tên; số hiệu (nếu có); Biển số/Số đăng ký (nếu có).
- \* Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, công dân kê khai thông tin vào biểu mẫu điện tử, những thông tin của công dân đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư sẽ đượ tự động điền vào biểu mẫu Tờ khai. Người kê khai không phải ký vào biểu mẫu điện tử.

**2. Thủ tục: Xác nhận về điều kiện diện tích bình quân nhà ở để đăng ký thường trú vào chỗ ở do thuê, mượn, ở nhờ; nhà ở, đất ở không có tranh chấp quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở, không thuộc địa điểm không được đăng ký thường trú mới**

1	<p><b>Mục đích:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Xác nhận về điều kiện diện tích bình quân nhà ở để đăng ký thường trú vào chỗ ở do thuê, mượn, ở nhờ; nhà ở, đất ở không có tranh chấp quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở, không thuộc địa điểm không được đăng ký thường trú mới của UBND cấp xã quy định tại khoản 12 Điều 8 Nghị định số 154/2024/NĐ-CP ngày 26/11/2024 của Chính phủ.</li> </ul>
2	<p><b>Phạm vi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Áp dụng đối với cá nhân thực hiện thủ tục Xác nhận về điều kiện diện tích bình quân nhà ở để đăng ký thường trú vào chỗ ở do thuê, mượn, ở nhờ; nhà ở, đất ở không có tranh chấp quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở, không thuộc địa điểm không được đăng ký thường trú mới.</li> <li>- Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã.</li> </ul>
3	<p><b>Nội dung quy trình:</b></p>
3.1	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020;</li> <li>- Nghị định số 154/2024/NĐ-CP ngày 26/11/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;</li> <li>- Quyết định số 370/QĐ-BCA-C06 ngày 16/01/2025 của Bộ Trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đăng ký, quản lý cư trú thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công an.</li> <li>- Nghị quyết số 10/2023/NQ-HĐND ngày 06/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về quy định diện tích nhà ở tối thiểu để đăng ký thường trú vào chỗ ở hợp pháp do thuê, mượn, ở nhờ tại thành phố Hà Nội.</li> </ul>
3.2	<p><b>Thành phần hồ sơ</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai xác nhận tình trạng chỗ ở hợp pháp, diện tích nhà ở tối thiểu để đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 154/2024/NĐ-CP).</li> </ul>
3.3	<p><b>Số lượng hồ sơ</b></p>
	<p>01 (một) bộ.</p>
3.4	<p><b>Thời gian xử lý</b></p>
	<p>02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai xác nhận tình trạng chỗ ở hợp pháp, diện tích nhà ở tối thiểu để đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú.</p>
3.5	<p><b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Một cửa UBND cấp xã;</li> <li>- Cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các phương thức sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã.</li> <li>+ Trực tuyến;</li> <li>+ Dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul> </li> </ul>



	+ Trường hợp công dân nộp hồ sơ đề nghị xác nhận tới Công an cấp xã cùng hồ sơ đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú, Công an cấp xã có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, giải quyết.		
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>		
	Không		
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		
<b>Thứ tự</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời hạn (ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Một cửa UBND cấp xã tiếp nhận Tờ khai xác nhận tình trạng chỗ ở hợp pháp, diện tích nhà ở tối thiểu để đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 154/2024/NĐ-CP</i>); chuyển Tờ khai cho Công chức chuyên môn (chuyển sang Bước 3).</li> <li>- Trường hợp Công an cấp xã tiếp nhận Tờ khai xác nhận tình trạng chỗ ở hợp pháp, diện tích nhà ở tối thiểu để đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú (<i>Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 154/2024/NĐ-CP</i>); chuyển Tờ khai đến bộ phận Một cửa UBND cấp xã (chuyển sang Bước 2).</li> </ul>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận Một cửa UBND cấp xã; Công an cấp xã</p>	0,5 ngày
Bước 2	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ do Công an cấp xã chuyển đến theo quy định và chuyển hồ sơ cho Công chức chuyên môn (chuyển sang Bước 3).</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: Từ chối tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận Một cửa UBND cấp xã</p>	0,25 ngày
Bước 3	<p>Công chức chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, đủ điều kiện: soạn thảo nội dung xác nhận vào Tờ khai và trình lãnh đạo UBND cấp xã duyệt ký.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: dự thảo văn bản trả lại hồ sơ nêu rõ lý do trả lại hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp xã duyệt ký.</li> </ul>	<p>Công chức chuyên môn</p>	0,5 ngày
Bước 4	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: Ký xác nhận hoặc văn bản trả lại hồ sơ và trả kết quả cho Công chức chuyên môn.</li> <li>- Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết.</li> </ul>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	0,25 ngày

Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức chuyên môn tiếp nhận kết quả từ Lãnh đạo UBND cấp xã và Chuyển văn thư của Văn phòng UBND cấp xã đóng dấu văn bản, số hóa trên hệ thống và chuyển trả kết quả cho bộ phận Một cửa UBND cấp xã để trả kết quả.</li> <li>- Đối với hồ sơ tiếp nhận từ Công an cấp xã, ngay sau khi nhận được kết quả, Công chức bộ phận Một cửa UBND cấp xã chuyển kết quả cho Công an cấp xã để xem xét, giải quyết đăng ký cư trú cho công dân.</li> </ul>	Công chức chuyên môn; Văn thư của Văn phòng UBND cấp xã; Công chức bộ phận Một cửa UBND cấp xã	0,5 ngày
<b>Tổng</b>			<b>02 ngày</b>
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai xác nhận tình trạng chỗ ở hợp pháp, diện tích nhà ở tối thiểu để đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 154/2024/NĐ-CP của Chính phủ.</li> </ul>		

**Mẫu số 02**

UBND <sup>(1)</sup> ..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
<sup>(2)</sup> ..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI**

**Xác nhận tình trạng chỗ ở hợp pháp, diện tích nhà ở tối thiểu  
 để đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú**

Kính gửi <sup>(2)</sup> : .....

**I. THÔNG TIN NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

1. Họ, chữ đệm và tên: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....
3. Số định danh cá nhân: .....
4. Nơi cư trú: .....

**II. THÔNG TIN VỀ CHỖ Ở HỢP PHÁP**

1. Địa chỉ chỗ ở hợp pháp: .....
- .....
2. Thông tin về nhà ở:
  - Diện tích thửa đất: ..... Diện tích xây dựng:.....Diện tích sàn:.....
  - Tổng số người đang đăng ký thường trú:.....
  - Diện tích sàn còn lại được đăng ký thường trú khi cho thuê, mượn, ở nhờ:.....

**III. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ UBND ..... XÁC NHẬN:**

1. Tình trạng chỗ ở để đăng ký thường trú, tạm trú:
  - .....
  - .....
2. Diện tích nhà ở để đăng ký thường trú khi cho thuê, mượn, ở nhờ:
  - Tổng số người thuê, mượn, ở nhờ: .....
  - Tổng số diện tích chỗ ở hợp pháp thuê, mượn, ở nhờ: .....
  - .....

..... ngày ..... tháng ..... năm .....

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

**XÁC NHẬN CỦA UBND.....<sup>(2)</sup>**

Nội dung xác nhận <sup>(3)</sup>:.....

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN.....**

*(Ký tên, đóng dấu)*

***Chú thích:***

(1) Ủy ban nhân dân cấp trên của nơi công dân gửi đề nghị xác nhận;

(2) Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã;

(3) UBND cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã có trách nhiệm xác nhận đầy đủ nội dung: chỗ ở đang sử dụng ổn định, không có tranh chấp và không thuộc địa điểm không được đăng ký thường trú mới quy định tại Điều 23 Luật Cư trú.

\* Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, công dân kê khai thông tin vào biểu mẫu điện tử, những thông tin của công dân đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư sẽ được tự động điền vào biểu mẫu Tờ khai. Người kê khai không phải ký vào biểu mẫu điện tử.

