

Thủ tục	Khai báo tạm vắng
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Bước 2: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ Công an cấp xã. - Bước 3: Khi tiếp nhận hồ sơ khai báo tạm vắng trong Cơ sở dữ liệu về cư trú, cơ quan đăng ký cư trú kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và cấp Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu CT04 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2023/TT-BCA) cho người đăng ký; + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì từ chối và cấp Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ (mẫu CT06 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2023/TT-BCA) cho người đăng ký. - Bước 4: Căn cứ theo ngày hẹn trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận thông báo kết quả giải quyết thủ tục đăng ký cư trú (nếu có).
Cách thức thực hiện	- Trường hợp công dân thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú. - Trường hợp thuộc quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú thì khai báo tạm vắng qua: + Trực tiếp tại cơ quan đăng ký cư trú hoặc tại địa điểm tiếp nhận khai báo tạm vắng do cơ quan đăng ký cư trú quy định; + Số điện thoại hoặc hộp thư điện tử do cơ quan đăng ký cư trú thông báo hoặc niêm yết; + Trang thông tin điện tử của cơ quan đăng ký cư trú hoặc qua các cổng cung cấp dịch vụ công trực tuyến như: Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an, Cổng dịch vụ công quản lý cư trú; + Ứng dụng trên thiết bị điện tử. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).
Thành phần, số	

lượng hồ sơ	
a) Thành phần hồ sơ	- Trường hợp công dân thuộc quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú, hồ sơ gồm: + Đề nghị khai báo tạm vắng; + Văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền giám sát, quản lý, giáo dục người đó. - Trường hợp thuộc quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú, nội dung khai báo tạm vắng gồm: họ và tên, số định danh cá nhân hoặc số Chứng minh nhân dân, số hộ chiếu của người khai báo tạm vắng; lý do tạm vắng; thời gian tạm vắng; địa chỉ nơi đến.
b) Số lượng hồ sơ	01 (một) bộ.
Thời hạn giải quyết	Trong thời gian 01 ngày kể từ khi tiếp nhận đề nghị khai báo tạm vắng của công dân; trường hợp phức tạp thì có thể kéo dài hơn nhưng không quá 02 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến khai báo tạm vắng.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Công an cấp xã.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cơ quan đăng ký cư trú có trách nhiệm cập nhật thông tin khai báo tạm vắng của công dân vào Cơ sở dữ liệu về cư trú và thông báo kết quả (mẫu CT08 ban hành kèm theo Thông tư số 66/2023/TT-BCA), cấp Phiếu khai báo tạm vắng cho công dân (mẫu CT03 ban hành kèm theo Thông tư số 53/2025/TT-BCA).
Phí, lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	- Trường hợp người quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 Luật Cư trú là người chưa thành niên thì người thực hiện khai báo là cha, mẹ hoặc người giám hộ. - Nội dung khai báo tạm vắng bao gồm họ và tên, số định danh cá nhân hoặc số Chứng minh nhân dân, số hộ chiếu của người khai báo tạm vắng; lý do tạm vắng; thời gian tạm vắng; địa chỉ nơi đến.
Căn cứ pháp lý của	- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020.

thủ tục hành chính	- Nghị định số 154/2024/NĐ-CP ngày 26/11/2024 của Chính phủ. - Thông tư số 55/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an. - Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ Công an. - Thông tư số 66/2023/TT-BCA ngày 17/11/2023 của Bộ Công an. - Thông tư số 53/2025/TT-BCA ngày 01/7/2025 của Bộ Công an. - Thông tư số 54/2025/TT-BCA ngày 01/7/2025 của Bộ Công an.
---------------------------	--