

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 CÁN 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: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 4. Giới tính:... 5. Số CMND/CCCD đã được cấp: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		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:.....									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20%;">Cái phải</td> <td style="width: 20%;">Trỏ phải</td> <td style="width: 20%;">Giữa phải</td> <td style="width: 20%;">Nhấn phải</td> <td style="width: 20%;">Út phải</td> </tr> <tr> <td>Cái trái</td> <td>Trỏ trái</td> <td>Giữa trái</td> <td>Nhấn trái</td> <td>Út trái</td> </tr> </table>			Cái phải	Trỏ phải	Giữa phải	Nhấn phải	Út phải	Cái trái	Trỏ trái	Giữa trái	Nhấn trái
Cái phải	Trỏ phải	Giữa phải	Nhấn phải	Út phải							
Cái trái	Trỏ trái	Giữa trái	Nhấn 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

Hướng dẫn phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân (CC02)

1. **Mẫu CC02**, do Công an nơi tiếp nhận hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân lập trên cơ sở đối chiếu thông tin của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư với tờ khai căn cước công dân. Sau khi đối chiếu thông tin của công dân, mẫu CC02 được in trực tiếp từ máy in để công dân ký vào Phiếu thu nhận thông tin.

2. **Mã số, mã vạch một chiều**: mỗi hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân được gắn một mã số, mã vạch riêng để quản lý và được in trên Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân.

3. **Số thẻ Căn cước công dân**: ghi số Căn cước công dân đối với trường hợp cấp thẻ Căn cước công dân, cụ thể như sau:

Trung tâm Căn cước công dân quốc gia khi trả thẻ Căn cước công dân có trách nhiệm gửi kèm danh sách của công dân được cấp thẻ Căn cước công dân cho Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an cấp tỉnh. Căn cứ vào danh sách, cán bộ quản lý hồ sơ tàng thư căn cước công dân Công an cấp tỉnh có trách nhiệm ghi đầy đủ 12 số Căn cước công dân vào Phiếu thu nhận thông tin Căn cước công dân. Trường hợp công dân được cấp thẻ Căn cước công dân tại Trung tâm căn cước công dân quốc gia trước khi chuyển hồ sơ căn cước công dân cho cơ quan quản lý căn cước công dân Công an cấp tỉnh nơi công dân có hộ khẩu thường trú, cán bộ chuyển giao hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ số thẻ Căn cước công dân vào Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân.

4. Cách ghi thông tin:

a) **Từ mục 1 đến mục 13**: ghi các thông tin của công dân theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 7 Thông tư này;

b) **Từ mục 14 đến mục 16**: ghi các thông tin của công dân theo hướng dẫn tại phần ghi chú biểu mẫu CC01;

c) **Mục 17**: ảnh chân dung của công dân có kích thước 4 cm x 6 cm, nền ảnh màu trắng;

d) **Mục 18**: ghi đặc điểm nhân dạng của công dân theo quy định;

đ) **Mục 19**: chỉ ghi một trong các trường hợp cấp, đổi, cấp lại;

e) **Mục 20**: ghi số lần đã cấp Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân cho công dân (tính cả lần hiện tại);

f) **Mục 21**: ghi tên cơ quan Công an lập Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân;

g) Mục 22: cán bộ kiểm tra Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân ký và ghi rõ họ tên sau khi kiểm tra bảo đảm thông tin đầy đủ, đúng theo quy định;

h) Mục 23: công dân ghi ngày, tháng, năm làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, ký và ghi rõ họ tên.