**PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

**A. Nội dung thủ tục hành chính được tiếp nhận tại Sở Tư pháp**

**A1. Nội dung thủ tục hành chính mới ban hành**

**Lĩnh vực Hộ tịch**

**1. Thủ tục Cấp bản sao trích lục hộ tịch**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch có thẩm quyền (Sở Tư pháp, địa chỉ: số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Ngay khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức làm công tác hộ tịch căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch, ghi nội dung bản sao trích lục hộ tịch, báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch ký và cấp bản sao trích lục hộ tịch cho người yêu cầu. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai theo mẫu quy định đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân;

+ Văn bản yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch;

+ Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày làm việc. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân, cơ quan, tổ chức.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tư pháp.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao trích lục hộ tịch hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Phí, lệ phí:** 8.000 đồng/bản sao trích lục hộ tịch.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch (Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp đã được sửa đổi, bổ sung tại Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15/8/2016 của Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực – Bộ Tư pháp).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Người chưa thành niên, người đã thành niên mất năng lực hành vi dân sự yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch thông qua người đại diện theo pháp luật;

- Trường hợp cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị cấp bản sao trích lục hộ tịch của cá nhân thì gửi văn bản yêu cầu nêu rõ lý do cho Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch;

- Cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết có quyền yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch từ sổ gốc.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI   
CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người được cấp bản sao Trích lục hộ tịch:

**Đề nghị cơ quan cấp bản sao trích lục(4)**....................................................................... **cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: ..Giới tính: ........................

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: .................................................................................. Quốc tịch: ........................

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Số định danh cá nhân (nếu có):

Đã đăng ký tại:(5)

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

Theo(6)..................................................................số..................quyển số:.........................

Số lượng bản sao Trích lục đề nghị cấp:...........................................................................

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại*: *, ngày*   *tháng*   *năm.....*

**Người yêu cầu**

*(ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

***Chú thích:***

(1) Ghi tên cơ quan đề nghị thực hiện việc cấp bản sao Trích lục hộ tịch

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang nơi sinh sống.

(3) Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân (số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế)

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 0010891235 do Công an Hà Nội cấp ngày 20/10/2004;

Hộ chiếu số N1233567 do Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao cấp ngày 22/12/2015

Hộ chiếu số 545379017 do cơ quan có thẩm quyền Hoa Kỳ cấp ngày 11/02/2016.

(4) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây, nay đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch

*Ví dụ:*  Khai sinh / Kết hôn / Khai tử / Cải chính hộ tịch

(5) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký hộ tịch trước đây.

*Ví dụ:* Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội

Ủy ban nhân dân quận Hoàn Kiến, thành phố Hà Nội

Sở Tư pháp tỉnh Hòa Bình

(6) Ghi rõ loại giấy tờ hộ tịch đã được cấp trước đây (chỉ khai nếu biết rõ).

*Ví dụ:*  Giấy khai sinh / Giấy chứng nhận kết hôn

Trích lục khai tử / Trích lục thay đổi hộ tịch

**A2. Nội dung thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung**

**Lĩnh vực Hộ tịch**

**1. Thủ tục Giải quyết việc người nước ngoài thường trú tại Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi[[1]](#footnote-1)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người nhận con nuôi nộp hồ sơ trực tiếp (hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi) tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

**- Bước 3:** Sở Tư pháp lấy ý kiến đồng ý của cha mẹ đẻ của người được nhận làm con nuôi; nếu cha đẻ hoặc mẹ đẻ đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc không xác định được thì phải được sự đồng ý của người còn lại; nếu cả cha mẹ đẻ đều đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc không xác định được thì phải được sự đồng ý của người giám hộ; trường hợp nhận trẻ em từ đủ 09 tuổi trở lên làm con nuôi thì còn phải được sự đồng ý của trẻ em đó.

Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

**- Bước 4:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cho người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận con nuôi. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 5:** Sau khi có quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tư pháp đăng ký việc nuôi con nuôi, tổ chức lễ giao nhận con nuôi tại trụ sở Sở Tư pháp với sự có mặt của người nhận con nuôi, người được nhận làm con nuôi, đại diện cơ sở nuôi dưỡng (đối với trẻ em được xin nhận làm con nuôi từ cơ sở nuôi dưỡng), cha mẹ đẻ, người giám hộ (đối với người được xin nhận làm con nuôi từ gia đình) và gửi quyết định cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi không đến nhận con nuôi mà không có lý do chính đáng thì Ủy ban nhân dân Thành phố hủy quyết định cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi;

Việc giao nhận con nuôi phải được lập thành biên bản, có chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên và đại diện Sở Tư pháp.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Hồ sơ của người xin nhận con nuôi:

+ Đơn xin nhận con nuôi (theo mẫu);

+ Bản sao Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;

+ Phiếu lý lịch tư pháp (được cấp chưa quá 06 tháng);

+ Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân;

+ Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (được cấp chưa quá 06 tháng);

+ Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp (được cấp chưa quá 06 tháng).

\* Trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi thì được miễn Giấy khám sức khỏe và Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế.

\* Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:

+ Giấy khai sinh;

+ Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;

+ 02 tấm ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;

+ Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc Quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; Quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; Quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;

+ Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.

**-** Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

**-** Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**-** Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân Thành phố.

**- Cơ quan trực tiếp giải quyết hồ sơ:** Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Quyết định về việc cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *4.500.000 đồng/trường hợp.*

*Trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi thì được giảm 50% mức lệ phí;*

*Trường hợp nhận hai trẻ em trở lên là anh chị em ruột làm con nuôi, thì từ trẻ em thứ hai trở đi được giảm 50% mức lệ phí;*

*Trường hợp nhận con nuôi thuộc cả hai trường hợp nêu trên thì người nộp lệ phí được lựa chọn áp dụng một trong hai trường hợp nêu trên.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn xin nhận con nuôi (Mẫu số TP/CN-2014/CN.02 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp);

+ Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi (MẫusốTP/CN-2011/CN.06ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

**-** Người nhận con nuôi phải có đủ các điều kiện như sau:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

+ Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên (không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi);

+ Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi (không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi);

+ Có tư cách đạo đức tốt.

**-** Những người sau đây không được nhận con nuôi:

+ Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;

+ Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;

+ Đang chấp hành hình phạt tù;

+ Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

**-** Người được nhận làm con nuôi:

+ Là trẻ em dưới 16 tuổi hoặc;

+ Là người từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi;

+ Một người chỉ được làm con nuôi của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

**-** Luật Nuôi con nuôi ngày 17 tháng 6 năm 2010 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2011);

**-** Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi (có hiệu lực kể từ ngày 08 tháng 5 năm 2011);

*- Nghị định 114/2016/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

**-** Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2011);

**-** Thông tư  số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi (có hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 02 năm 2015);

*- Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

*Mẫu TP/CN-2014/CN.02*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh 4 x 6 cm

Ảnh 4 x 6cm

**ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI**

(Dùng cho trường hợp nuôi con nuôi trong nước)

Kính gửi:[[2]](#footnote-2)..........................................................................................

**Chúng tôi/tôi là:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ông** | **Bà** |
| Họ và tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Nơi sinh |  |  |
| Dân tộc |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Nghề nghiệp |  |  |
| Nơi thường trú |  |  |
| Số Giấy CMND/  Hộ chiếu |  |  |
| Nơi cấp |  |  |
| Ngày, tháng, năm cấp |  |  |
| Địa chỉ liên hệ |  |  |
| Điện thoại/fax/email |  |  |

Có nguyện vọng nhận trẻ em dưới đây làm con nuôi:

Họ và tên:................................................................ Giới tính: …………………

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc*:*.................................................. Quốc tịch*:*...............................................

Tình trạng sức khoẻ: ..............................................................................................

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

Nơi đang cư trú:

🗆 Gia đình:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ông | Bà |
| Họ và tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Địa chỉ liên hệ |  |  |
| Điện thoại/fax/ email |  |  |
| Quan hệ với trẻ em được nhận làm con nuôi |  |  |

🗆 Cơ sở nuôi dưỡng[[3]](#footnote-3):....................................................................................

Lý do nhận con nuôi: ..............................................................................................

Nếu được nhận trẻ em làm con nuôi, chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn ba năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi thông báo về tình trạng phát triển mọi mặt của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho..........................................................................................[[4]](#footnote-4) nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị[[5]](#footnote-5)..................................................................................................... xem xét, giải quyết.

*.................., ngày ................. tháng ........... năm.................*

**ÔNG BÀ**

*(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)*

*Mẫu TP/CN-2011/CN.06*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI**

**PHẦN TỰ KHAI CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI**

**1. Ông:**

Họ và tên: ................................................................ Ngày sinh:

Nơi sinh:

Số Giấy CMND: ................................... Nơi cấp:………………..Ngày cấp:

Nghề nghiệp:

Nơi thường trú:

Tình trạng hôn nhân[[6]](#footnote-6):

**2. Bà:**

Họ và tên: ................................................................ Ngày sinh:

Nơi sinh:

Số Giấy CMND: ................................... Nơi cấp:………………..Ngày cấp:

Nghề nghiệp:

Nơi thường trú:

Tình trạng hôn nhân[[7]](#footnote-7):

**3. Hoàn cảnh gia đình[[8]](#footnote-8):**

**4. Hoàn cảnh kinh tế:**

- Nhà ở:

- Mức thu nhập:

- Các tài sản khác:

*..............., ngày........ tháng..........năm..............*

**Ông Bà**

*(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)*

**Ý kiến của Tổ trưởng tổ dân phố/Trưởng thôn về người nhận con nuôi:**

*.............., ngày........tháng....... năm.......*

**Tổ trưởng dân phố/Trưởng thôn**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

***Xác minh của công chức tư pháp - hộ tịch[[9]](#footnote-9):***

*..............., ngày...........tháng............ năm.........*

**Người xác minh**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn**

*..............., ngày...........tháng............ năm.........*

**TM. UBND XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

**2. Thủ tục Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài[[10]](#footnote-10)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký lại việc nhận nuôi con nuôi nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp, nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây (địa chỉ: số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

**- Bước 3:** Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố ký Quyết định cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài để cấp cho người yêu cầu đăng ký lại.

**- Bước 4:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân Thành phố ký Quyết định cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài để cấp cho người yêu cầu đăng ký lại. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 5:** Căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở Tư pháp.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (theo mẫu).

\* Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại Sở Tư pháp không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi đó, thì Tờ khai phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất 02 (hai) người làm chứng.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân Thành phố.

**- Cơ quan trực tiếp giải quyết hồ sơ:** Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Quyết định về việc cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài.

**h) Phí, lệ phí:** Miễn lệ phí.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (Mẫu số TP/CN-2011/CN.04 ban hành kèm theoThông tư  số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam, nhưng cả Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;

- Cả cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nuôi con nuôi ngày 17 tháng 6 năm 2010 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2011);

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi (có hiệu lực kể từ ngày 08 tháng 5 năm 2011);

*- Nghị định 114/2016/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2011);

- Thông tư  số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi (có hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 02 năm 2015);

- *Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI**

Kính gửi:[[11]](#footnote-11)..................................................................................

**Chúng tôi /tôi là:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ông** | **Bà** |
| Họ và tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Nơi sinh |  |  |
| Dân tộc |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Nơi th­ường trú |  |  |
| Số Giấy CMND/Hộ chiếu |  |  |
| Nơi cấp |  |  |
| Ngày, tháng, năm cấp |  |  |
| Địa chỉ liên hệ |  |  |
| Điện thoại/fax/email |  |  |

**Đã nhận người có tên dưới đây làm con nuôi:**

Họ và tên:............................................................................Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc: .......................................................... Quốc tịch:

Nơi thường trú:

**Phần khai về bên giao con nuôi trước đây[[12]](#footnote-12):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ông** | **Bà** |
| Họ và tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Nơi sinh |  |  |
| Dân tộc |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Nơi thường trú/tạm trú |  |  |
| Số Giấy CMND/Hộ chiếu |  |  |
| Nơi cấp |  |  |
| Ngày, tháng, năm cấp |  |  |
| Địa chỉ liên hệ |  |  |
| Điện thoại/fax/email |  |  |

**Quan hệ với trẻ được nhận làm con nuôi [[13]](#footnote-13):**.................................................................

Tên cơ sở nuôi dưỡng:

Chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng:

Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại:

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

Chúng tôi cam đoan lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị.......................................................................................đăng ký.

*...................., ngày............tháng............năm............*

**Người khai**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

|  |
| --- |
| **Xác nhận của Người làm chứng thứ nhất14**  Tôi tên là....................................sinh năm ..........  Số CMND...................................., cư trú tại.......  ............................................................................  Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là  đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm  chứng của mình.  *.........., ngày.....tháng....... năm.........*  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Xác nhận của Người làm chứng thứ hai**

Tôi tên là.......................................sinh năm ........

Số CMND................................., cư trú tại...........

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

Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là

đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm

chứng của mình.

*..........., ngày......tháng...... năm.......*

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**B. Nội dung thủ tục hành chính được tiếp nhận tại cơ quan khác (tổ chức hành nghề công chứng)**

**C. Nội dung thủ tục hành chính được tiếp nhận tại Ủy ban nhân dân cấp huyện**

**C1. Nội dung thủ tục hành chính mới ban hành**

**Lĩnh vực Hộ tịch**

**1. Thủ tục Cấp bản sao trích lục hộ tịch**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch có thẩm quyền (Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi lưu trữ sổ bộ hộ tịch) từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi lưu trữ sổ bộ hộ tịch tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Ngay khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức làm công tác hộ tịch căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch, ghi nội dung bản sao trích lục hộ tịch, báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch ký và cấp bản sao trích lục hộ tịch cho người yêu cầu. Trường hợp từ chối, thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai theo mẫu quy định đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân;

+ Văn bản yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch;

+ Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày làm việc. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân, cơ quan, tổ chức.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi lưu trữ sổ bộ hộ tịch.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi lưu trữ sổ bộ hộ tịch.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao trích lục hộ tịch hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Phí, lệ phí:** 8.000 đồng/bản sao trích lục hộ tịch.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch (Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp đã được sửa đổi, bổ sung tại Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15/8/2016 của Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực – Bộ Tư pháp).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Người chưa thành niên, người đã thành niên mất năng lực hành vi dân sự yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch thông qua người đại diện theo pháp luật;

- Trường hợp cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị cấp bản sao trích lục hộ tịch của cá nhân thì gửi văn bản yêu cầu nêu rõ lý do cho Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch;

- Cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết có quyền yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch từ sổ gốc.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI   
CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người được cấp bản sao Trích lục hộ tịch:

**Đề nghị cơ quan cấp bản sao trích lục(4)**....................................................................... **cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: ..Giới tính: ........................

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: .................................................................................. Quốc tịch: ........................

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Số định danh cá nhân (nếu có):

Đã đăng ký tại:(5)

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

Theo(6)..................................................................số..................quyển số:.........................

Số lượng bản sao Trích lục đề nghị cấp:...........................................................................

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại*: *, ngày*   *tháng*   *năm.....*

**Người yêu cầu**

*(ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

***Chú thích:***

(1) Ghi tên cơ quan đề nghị thực hiện việc cấp bản sao Trích lục hộ tịch

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang nơi sinh sống.

(3) Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân (số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế)

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 0010891235 do Công an Hà Nội cấp ngày 20/10/2004;

Hộ chiếu số N1233567 do Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao cấp ngày 22/12/2015

Hộ chiếu số 545379017 do cơ quan có thẩm quyền Hoa Kỳ cấp ngày 11/02/2016.

(4) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây, nay đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch

*Ví dụ:*  Khai sinh / Kết hôn / Khai tử / Cải chính hộ tịch

(5) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký hộ tịch trước đây.

*Ví dụ:* Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội

Ủy ban nhân dân quận Hoàn Kiến, thành phố Hà Nội

Sở Tư pháp tỉnh Hòa Bình

(6) Ghi rõ loại giấy tờ hộ tịch đã được cấp trước đây (chỉ khai nếu biết rõ).

*Ví dụ:*  Giấy khai sinh / Giấy chứng nhận kết hôn

Trích lục khai tử / Trích lục thay đổi hộ tịch

**C2. Nội dung thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung**

**Lĩnh vực Hộ tịch**

**1. Thủ tục Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài[[14]](#footnote-14)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) như sau:

- Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ đối với trường hợp trẻ em sinh ra ở Việt Nam;

- Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú của trẻ em trường hợp trẻ em sinh ra ở nước ngoài về cư trú ở Việt Nam.

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Ngay khi nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và hợp lệ, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ký Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký khai sinh. Công chức làm công tác đăng ký hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh và cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào sổ. Trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì công chức làm công tác hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh để lấy số định danh cá nhân.

**b) Cách thức thực hiện:** Người yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu);

+ Giấy chứng sinh. Trường hợp không có giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.

Trường hợp trẻ em sinh ra ở nước ngoài thì nộp Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp xác nhận về việc trẻ em được sinh ra ở nước ngoài và quan hệ mẹ - con (nếu có);

+ Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ là người nước ngoài thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc chọn quốc tịch cho con.

Trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch nước ngoài cho con thì văn bản thỏa thuận phải có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước ngoài mà người đó là công dân;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của cha hoặc của mẹ để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh;

+ Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ của trẻ em có đăng ký kết hôn);

+ Trường hợp trẻ sinh ra ở nước ngoài về cư trú ở Việt Nam thì xuất trình giấy tờ chứng minh việc trẻ em nhập cảnh (hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế có dấu xác nhận nhập cảnh của cơ quan xuất nhập cảnh) và giấy tờ chứng minh việc trẻ em cư trú tại Việt Nam (văn bản xác nhận của cơ quan công an có thẩm quyền);

+ Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày làm việc. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *50.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng;*

*Đăng ký khai sinh đúng hạn của công dân Việt Nam cư trú trong nước.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

**-**Luật Hôn nhân và gia đình ngày 19 tháng 06 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

***-*** *Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Giấy tờ tùy thân: (2)

Nơi cư trú: (3)

Quan hệ với người được khai sinh:

**Đề nghị cơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh: ............................................ghi bằng chữ:...................................

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

Nơi sinh: (4)

Giới tính:....................... Dân tộc: ..................Quốc tịch:

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên mẹ:**

Năm sinh: .......................... Dân tộc: ..........................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

**Họ, chữ đệm, tên cha:**

Năm sinh: .......................... Dân tộc: ..........................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.

Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

*Làm tại:* …………….*, ngày* ........... *tháng* ......... *năm ..............*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *..........................................* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai sinh

*Ví dụ: -* Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội

*-* Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

(2)Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014.

(3) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang sinh sống.

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

* Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh), nơi sinh ra.

*Ví dụ:* xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

**2. Thủ tục Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài[[15]](#footnote-15)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký kết hôn (một bên nam hoặc nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại) nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi người đăng ký kết hôn cư trú, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tư pháp tiến hành nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ và xác minh nếu thấy cần thiết;

Nếu hồ sơ hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ký 02 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn;

Trường hợp Ủy ban nhân dân quận, huyện từ chối đăng ký kết hôn, Phòng Tư pháp thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho hai bên nam, nữ;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ký Giấy chứng nhận kết hôn, Phòng Tư pháp tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.

**- Bước 4:** Khi đăng ký kết hôn cả hai bên nam, nữ phải có mặt tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận, huyện, công chức làm công tác hộ tịch hỏi ý kiến hai bên nam, nữ, nếu các bên tự nguyện kết hôn thì ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ. Hai bên nam, nữ cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn;

\* Trường hợp một hoặc hai bên nam, nữ không thể có mặt để nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì theo đề nghị bằng văn bản của họ, Phòng Tư pháp gia hạn thời gian trao Giấy chứng nhận kết hôn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ký Giấy chứng nhận kết hôn. Hết 60 ngày mà hai bên nam, nữ không đến nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện hủy Giấy chứng nhận kết hôn đã ký;

Nếu sau đó hai bên nam, nữ vẫn muốn kết hôn với nhau thì phải tiến hành thủ tục đăng ký kết hôn từ đầu.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký kết hôn (hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn) (theo mẫu);

+ Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài xác nhận các bên không mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác mà không có khả năng nhận thức, làm chủ được hành vi của mình;

+ Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp còn giá trị sử dụng, xác nhận hiện tại người đó không có vợ hoặc không có chồng. Trường hợp nước ngoài không cấp xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận người đó có đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật nước đó. Giá trị sử dụng giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài được xác định theo thời hạn ghi trên giấy tờ.

Trường hợp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân không ghi thời hạn sử dụng thì giấy tờ này và giấy xác nhận của tổ chức y tế có giá trị 06 tháng, kể từ ngày cấp;

+ Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam cư trú trong nước;

+ Đối với người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài phải nộp thêm bản sao Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu hoặc xuất trình bản chính hộ chiếu, giấy tờ thay thế hộ chiếu trong trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ.

\* Ngoài giấy tờ nêu trên, tùy từng trường hợp, bên nam, bên nữ phải nộp hoặc xuất trình giấy tờ tương ứng sau đây:

* Công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài phải nộp bản sao trích lục hộ tịch về việc đã ghi vào sổ việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn trái pháp luật (bản sao trích lục ghi chú ly hôn);
* Công dân Việt Nam là công chức, viên chức hoặc đang phục vụ trong lực lượng vũ trang phải nộp văn bản của cơ quan, đơn vị quản lý xác nhận việc người đó kết hôn với người nước ngoài không trái với quy định của ngành đó;
* Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn đang công tác, học tập, lao động có thời hạn ở nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài cấp.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của công dân Việt Nam;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *1.000.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;

- Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc các trường hợp bị cấm kết hôn theo quy định tại điểm a, b, c, d khoản 2 Điều 5 Luật Hôn nhân và gia đình gồm:

* Kết hôn giả tạo, ly hôn giả tạo;
* Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;
* Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người đang có chồng, có vợ;
* Kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.

\* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Luật Hôn nhân và gia đình ngày 19 tháng 06 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

***-*** *Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(2)

(1)

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN**

Kính gửi(3):...........................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thông tin** | **Bên nữ** | **Bên nam** |
| Họ, chữ đệm, tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Dân tộc |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Nơi cư trú (4) |  |  |
| Giấy tờ tùy thân(5) |  |  |
| Kết hôn lần thứ mấy |  |  |

Chúng tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc kết hôn của chúng tôi là tự nguyện, không vi phạm quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam.

Chúng tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

*........................, ngày ..........…tháng ...........năm...........*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Bên nữ**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  .................................... | **Bên nam**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  .................................... |

***Chú thích:***

(1), (2) Trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, thì phải dán ảnh của hai bên nam, nữ.

(3) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký kết hôn.

(4)Ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(5) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/1982).

**3. Thủ tục Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài[[16]](#footnote-16)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện có nơi cư trú cuối cùng của người chết từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết, thì người có yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết để thực hiện việc đăng ký khai tử.

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn. Trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Ngay khi nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ, hợp lệ, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện cấp trích lục khai tử cho người được đăng ký khai tử, công chức làm công tác hộ tịch ghi vào sổ đăng ký khai tử và cùng người đi đăng ký khai tử ký vào sổ. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do;

Sau khi đăng ký khai tử, Phòng Tư pháp báo cáo chủ tịch Ủy ban nhân dân quận huyện có văn bản thông báo, kèm theo bản sao trích lục khai tử gửi cho Bộ ngoại giao để thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước mà người chết là công dân.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện thủ tục đăng ký khai tử.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu);

+ Giấy báo tử hoặc giấy tờ khác thay giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. Giấy tờ thay thế giấy báo tử, bao gồm:

* Đối với người chết tại cơ sở y tế thì Thủ trưởng cơ sở y tế cấp Giấy báo tử;
* Đối với người chết do thi hành án tử hình thì Chủ tịch Hội đồng thi hành án tử hình cấp giấy xác nhận việc thi hành án tử hình thay Giấy báo tử;
* Đối với người bị Tòa án tuyên bố là đã chết thì Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án thay Giấy báo tử;
* Đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn thì văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của Cơ quan giám định pháp y thay Giấy báo tử;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai tử;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền; trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày làm việc. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Trích lục Khai tử hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí****: 50.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

***-*** *Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người đã chết:

**Đề nghị cơ quan đăng ký khai tử cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

Số Giấy báo tử/ Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: (4) do

cấp ngày tháng năm

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *............................................* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký khai tử.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

(4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”.

**4. Thủ tục Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài[[17]](#footnote-17)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi đã đăng ký giám hộ, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đồng ý giải quyết thì ký cấp trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ cho người yêu cầu. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 4:** Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ký cấp trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ, công chức làm công tác hộ tịch ghi vào sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cùng người đi đăng ký chấm dứt giám hộ ký vào sổ.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ (theo mẫu);

+ Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi đã đăng ký giám hộ thực hiện đăng ký chấm dứt giám hộ.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *50.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

***-*** *Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Nơi cư trú:(2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Đề nghị cơ quan đăng ký chấm dứt việc giám hộ giữa:**

**Người giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:................................................................. Giới tính: ............................

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:................................................................... Quốc tịch: ........................................

Nơi cư trú(2):

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Người được giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên: ......................................................................Giới tính: .......................

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:....................................................................................Quốc tịch:.........................

Nơi cư trú:(2)

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã đăng ký giám hộ tại quyển số: ............................., số .................................................

Ngày ....... tháng ......... năm ......... của(4)

**Lý do chấm dứt việc giám hộ:**

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại:* ..............*, ngày*   *tháng*   *năm*...............

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký chấm dứt giám hộ.

(2) Ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).

(4) Ghi tên cơ quan đăng ký giám hộ trước đây.

**5. Thủ tục Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc[[18]](#footnote-18)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện có thẩm quyền như sau:

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi cư trú của người nước ngoài có thẩm quyền giải quyết việc cải chính, bổ sung hộ tịch đối với người nước ngoài đã đăng ký hộ tịch tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam;

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi người Việt Nam định cư ở nước ngoài đã đăng ký hộ tịch trước đây có thẩm quyền giải quyết việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc;

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi cư trú của cá nhân có thẩm quyền giải quyết việc thay đổi, cải chính hộ tịch cho công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên cư trú ở trong nước; xác định lại dân tộc.

\* Thời gian nộp hồ sơ: Từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quảtiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc; ngay trong ngày làm việc đối với việc bổ sung hộ tịch, nếu thấy việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch ủy ban nhân dân quận, huyện đồng ý giải quyết thì ký Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại dân tộc cấp cho người yêu cầu. Trường hợp từ chối giải quyết thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 4:** Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận huyện ký Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại dân tộc cấp cho người có yêu cầu, công chức làm công tác hộ tịch ghi vào sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc và cùng người đi đăng ký hộ tịch ký vào sổ.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc (theo mẫu);

+ Các giấy tờ liên quan đến việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

**-** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cải chính, thay đổi hộ tịch, xác định lại dân tộc;

- Trong ngày đối với trường hợp bổ sung hộ tịch. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo;

Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn nói trên được kéo dài không quá 06 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại dân tộc hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *25.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.*

**i**) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Phạm vi thay đổi hộ tịch:

+ Thay đổi họ, chữ đệm và tên của cá nhân trong nội dung khai sinh đã đăng ký khi có căn cứ theo quy định của pháp luật dân sự;

+ Thay đổi thông tin về cha, mẹ trong nội dung đã đăng ký sau khi được nhận làm con nuôi theo quy định của Luật Nuôi con nuôi.

- Điều kiện thay đổi, cải chính Hộ tịch:

+ Việc thay đổi họ, chữ đệm, tên cho người dưới 18 tuổi phải có sự đồng ý của cha, mẹ người đó và thể hiện rõ trong tờ khai; đối với người từ đủ 09 tuổi trở lên thì còn phải có sự đồng ý của người đó;

+ Việc cải chính hộ tịch là việc chỉnh sửa thông tin cá nhân trong sổ hộ tịch hoặc trong bản chính giấy tờ hộ tịch và chỉ được thực hiện khi có đủ căn cứ để xác định có sai sót do lỗi của công chức làm công tác hộ tịch hoặc của người yêu cầu đăng ký hộ tịch.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Luật Nuôi con nuôi ngày 17 tháng 6 năm 2010 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2011);

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

*- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ VIỆC THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH,   
BỔ SUNG HỘ TỊCH, XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC**

Kính gửi:(1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Nơi cư trú:(2)

Giấy tờ tùy thân:(3)

Quan hệ với người đề nghị được thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc, bổ sung hộ tịch:

**Đề nghị cơ quan đăng ký việc**(4)

**cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:............................................................................Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân:(3)

Nơi cư trú:(2)

Đã đăng ký(5)..............................................................ngày.........tháng.........năm ............. tại số: ..............Quyển số:............................... của

Nội dung:(6)

Lý do:

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại:...................., ngày* ..... *tháng* ...... *năm.........*

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

Ý kiến của cha và mẹ (nếu thay đổi họ, chữ đệm, tên cho người dưới 18 tuổi)

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

*...........................................................................*

*...........................................................................*

*...........................................................................*

*...........................................................................*

Ý kiến của người được thay đổi họ, tên (nếu người đó từ đủ 9 tuổi trở lên); xác định lại dân tộc (nếu người đó từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi)

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

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

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

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

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

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đề nghị đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3) Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân (số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế)

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004.

(4) Ghi rõ nội dung loại việc đề nghị đăng ký

*Ví dụ:* thay đổi họ, tên / cải chính phần khai về chữ đệm, năm sinh của người mẹ   
 / xác định lại dân tộc / bổ sung phần khai về quốc tịch

(5) Ghi rõ loại việc, giấy tờ hộ tịch đã đăng ký trước đây có liên quan.

*Ví dụ:* Đã đăng ký khai sinh ngày 05 tháng 01 năm 2015 tại số 10, quyển số 01/2015 của UBND xã Hà Hồi, huyện Thường Tín, thành phố Hà Nội.

Đã đăng ký kết hôn ngày 15 tháng 10 năm 2015 tại số 155, quyển số 02/2015 của UBND quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội

Đã đăng ký khai tử ngày 16 tháng 10 năm 2015 tại số 55, quyển số 01/2015 của UBND phường Niệm Nghĩa, quận Lê Chân, thành phố Hà Nội.

(6) Ghi rõ nội dung thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc.

*Ví dụ:* Được thay đổi họ, tên từ Nguyễn Văn Nam thành Vũ Văn Lanh

Được cải chính phần khai về chữ đệm, năm sinh của người mẹ từ: Lê Thị Lan, sinh năm 1977, thành: Lê Thúy Lan, sinh năm 1979

Được xác định lại dân tộc từ: dân tộc Kinh, thành: dân tộc Tày

Được bổ sung thông tin về quốc tịch thành: quốc tịch Việt Nam.

**6. Thủ tục Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài[[19]](#footnote-19)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn (sau đây gọi là ghi chú ly hôn) đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện có thẩm quyền giải quyết như sau:

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi đã đăng ký kết hôn hoặc ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn trước đây.

Trường hợp việc kết hôn hoặc ghi chú việc kết hôn trước đây thực hiện tại Sở Tư pháp thì nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam.

Trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thì nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân quận, huyện cấp trên.

Trường hợp công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam thì nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh của công dân Việt Nam;

+ Công dân Việt Nam từ nước ngoài về thường trú tại Việt Nam có yêu cầu ghi chú ly hôn mà việc kết hôn trước đây được đăng ký tại cơ quan đại diện hoặc tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi công dân Việt Nam thường trú;

+ Công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài có yêu cầu ghi chú ly hôn để kết hôn mới mà việc kết hôn trước đây được đăng ký tại cơ quan đại diện hoặc tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì thì nộp hồ sơ cho Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi tiếp nhận hồ sơ kết hôn mới;

\* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Nếu thấy yêu cầu ghi chú ly hôn là phù hợp quy định pháp luật, việc ly hôn, hủy việc kết hôn không thuộc trường hợp có đơn yêu cầu thi hành án tại Việt Nam hoặc có đơn yêu cầu không công nhận tại Việt Nam được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp thì Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đồng ý giải quyết thì ký cấp Trích lục ghi chú ly hôn cho người yêu cầu. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 4:** Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ký Trích lục ghi chú ly hôn, công chức làm công tác hộ tịch ghi việc ly hôn, hủy việc kết hôn vào sổ ghi chú ly hôn.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu ghi chú ly hôn trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc ghi chú ly hôn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai ghi chú ly hôn (theo mẫu);

+ Bản sao Bản án, quyết định ly hôn, hủy kết hôn, văn bản thỏa thuận ly hôn đã có hiệu lực pháp luật hoặc giấy tờ khác công nhận việc ly hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp đã có hiệu lực pháp luật;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật, trong trường hợp ủy quyền cho người khác thực hiện việc ghi chú ly hôn.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền giải quyết ghi chú ly hôn (trường hợp công dân Việt Nam từ nước ngoài về thường trú tại Việt Nam có yêu cầu ghi chú ly hôn, công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam yêu cầu ghi chú ly hôn tại Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh).

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Trích lục Ghi chú ly hôn, hủy việc kết hôn hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:****50.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai ghi chú ly hôn theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Bản án, quyết định ly hôn, hủy kết hôn, văn bản thỏa thuận ly hôn đã có hiệu lực pháp luật hoặc giấy tờ khác công nhận việc ly hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp mà không vi phạm quy định của Luật Hôn nhân và gia đình thì được ghi vào Sổ hộ tịch;

- Việc ly hôn, hủy kết hôn của công dân Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài giải quyết không thuộc trường hợp có đơn yêu cầu thi hành tại Việt Nam hoặc có đơn yêu cầu không công nhận tại Việt Nam;

- Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài, sau đó về nước thường trú hoặc làm thủ tục đăng ký kết hôn mới tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam thì phải ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy kết hôn đã được giải quyết ở nước ngoài. Trường hợp đã nhiều lần ly hôn hoặc hủy việc kết hôn thì chỉ làm thủ tục ghi chú ly hôn gần nhất;

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Luật Hôn nhân và gia đình ngày 19 tháng 06 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

*- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI GHI CHÚ LY HÔN**

Kính gửi: (1)

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu

Nơi cư trú:(2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người được ghi chú:

Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc ................................ đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cho người dưới đây:

**Họ, chữ đệm, tên:**................................................................................ Giới tính:..……..

Ngày, tháng, năm, sinh:

Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân: (3):

Nơi cư trú hiện nay:

Nơi cư trú trước khi xuất cảnh:

Nơi đăng ký kết hôn trước đây:.........................................................................................

Đã ................................ với ông/bà:

**Họ, chữ đệm tên:**

Giấy tờ tùy thân: (3)

Theo (4)

số ..........................................................do(5).....................................................................   
...................................................................cấp ngày........... tháng ........ năm....................

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

|  |  |
| --- | --- |
| *Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:* ............................................................  ............................................................  ............................................................  ....................................................................... | *Làm tại: ………, ngày ....... tháng ....... năm* ........  **Người yêu cầu** *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  ........................................... |

***Chú thích:***

(1)Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú hộ tịch.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

(4) Ghi rõ hình thức văn bản: Bản án/quyết định/ thỏa thuận/các hình thức khác.

(5) Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết ly hôn/hủy kết hôn.

**7. Thủ tục Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài[[20]](#footnote-20)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện có thẩm quyền giải quyết đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài như sau:

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện, nơi đã đăng ký khai sinh trước đây;

+ Trường hợp khai sinh trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thì nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận, huyện cấp trên thực hiện;

+ Trường hợp khai sinh trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Sở Tư pháp thì nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện đăng ký lại khai sinh. Nếu người không cư trú tại Việt Nam thì nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận 3.

\* Thời gian nộp hồ sơ: Từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tư pháp kiểm tra, xác minh hồ sơ.

Trường hợp việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại Ủy ban nhân dân quận, huyện không phải là nơi đăng ký khai sinh trước đây thì Phòng Tư pháp có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân/Sở Tư pháp nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân/Sở Tư pháp nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch;

Sau khi kiểm tra, xác minh, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đồng ý giải quyết thì ký cấp Giấy khai sinh cho người được đăng ký khai sinh. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 4:** Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ký cấp Giấy khai sinh cho người yêu cầu, công chức làm công tác hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào sổ.

**b) Cách thức thực hiện:** Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai sinh.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký lại khai sinh (có cam đoan của người yêu cầu về việc đã đăng ký khai sinh, nhưng không còn bản chính Giấy khai sinh) (theo mẫu);

+ Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó, gồm:

* Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (bản sao được công chứng, chứng thực hợp lệ, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh);
* Bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam.

\* Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có giấy tờ quy định như nêu trên thì giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ sau đây là cơ sở để xác định nội dung đăng ký lại khai sinh. Cụ thể:

* Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu;
* Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú;
* Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận;
* Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân;
* Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.

Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có. Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh cam đoan không đúng sự thật, cố ý chỉ nộp bản sao giấy tờ có lợi để đăng ký lại khai sinh thì việc đăng ký lại khai sinh không có giá trị pháp lý.

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân/Sở Tư pháp nơi đã đăng ký khai sinh trước đây.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *50.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Việc đăng ký khai sinh Công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng sổ hộ tịch và bản chính Giấy tờ hộ tịch đều bị mất thì được đăng ký lại;

- Việc đăng ký lại khai sinh chỉ được thực hiện nếu người yêu cầu đăng ký còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

***-*** *Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Giấy tờ tùy thân: (2)

Nơi cư trú:(3)

Quan hệ với người được khai sinh:

**Đề nghịcơ quan đăng ký lại khai sinh cho người có tên dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh: ............................................ghi bằng chữ:...................................

Nơi sinh: (4)

Giới tính:....................... Dân tộc: ...........Quốc tịch: .....................................

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

Năm sinh:............................ Dân tộc: ...........Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

Năm sinh:............................. Dân tộc: ...........Quốc tịch:

Nơi cư trú:(3)

Đã đăng ký khai sinh tại:(5)

Giấy khai sinh số: …………………………............ ngày ………. / ………./………….

**Lý do đăng ký lại:**

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cam đoan của mình.

*Làm tại:* …………….*, ngày* ......... *tháng* ......... *năm ..........*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *..........................................* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đề nghị thực hiện việc đăng ký lại khai sinh.

(2) Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký (số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế).

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004.

(3) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang sinh sống.

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính.

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

- Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh), nơi sinh ra.

*Ví dụ:* xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

(5) Ghi tên cơ quan đã thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây, số, ngày, tháng, năm cấp Giấy khai sinh trước đây (nếu có bản sao Giấy khai sinh).

**8. Thủ tục Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài[[21]](#footnote-21)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện có thẩm quyền như sau:

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện, nơi đã đăng ký khai tử trước đây;

+ Trường hợp khai tử trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thì nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận, huyện cấp trên thực hiện;

+ Trường hợp khai tử trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Sở Tư pháp thì nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện; Nếu người đó không cư trú tại Việt Nam thì nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận 3.

\* Thời gian nộp hồ sơ: Từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tư pháp kiểm tra hồ sơ. Nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ, chính xác, việc đăng ký lại khai tử là đúng pháp luật thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đồng ý giải quyết thì ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu.Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 4:** Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận huyện ký cấp Trích lục khai tử cho người yêu cầu, công chức làm công tác hộ tịch ghi nội dung đăng ký khai tử vào sổ đăng ký khai tử và cùng người đi đăng ký khai tử ký vào sổ.

**b) Cách thức thực hiện:** Người yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện đăng ký lại khai tử.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký lại khai tử (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy chứng tử trước đây được cấp hợp lệ. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử hợp lệ thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai tử.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền giải quyết;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục khai tử hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *50.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Việc khai tử của Công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng sổ hộ tịch và bản chính Giấy tờ hộ tịch đều bị mất;

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

***-*** *Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân (3)

Quan hệ với người đã chết:

**Đề nghị cơ quanđăng ký lại khai tử cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

Số Giấy báo tử/ Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: (4) do

cấp ngày tháng năm

Đã đăng ký khai tử tại: (5)…………………………………..ngày…. tháng ….năm.........

Theo Trích lục khai tử số: (6)

Lý do đăng ký lại:

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại:.................., ngày .... tháng*   *năm ...............*

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

***………………………..***

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký lại khai tử.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

(4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”.

(5) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký khai tử trước đây.

(6) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

**9. Thủ tục Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài[[22]](#footnote-22)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký lại kết nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện có thẩm quyền giải quyết như sau:

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện, nơi đã đăng ký kết hôn trước đây;

+ Trường hợp kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thì nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận, huyện cấp trên;

+ Trường hợp kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Sở Tư pháp thì nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện; nếu người đó không cư trú tại Việt Nam thì nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận 3.

\* Thời gian nộp hồ sơ: Từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tư pháp kiểm tra, xác minh hồ sơ.

\* Trường hợp việc đăng ký lại kết hôn trước đây được thực hiện tại Ủy ban nhân không phải là nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thì Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân/Sở Tư pháp kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân/Sở Tư pháp tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch;

Sau khi kiểm tra, xác minh nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đồng ý giải quyết thì ký 02 Giấy chứng nhận kết hôn cấp cho người yêu cầu.

\* Trường hợp từ chối thì thông báo lý do bằng văn bản cho hai bên nam, nữ;

\* Trường hợp cần xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 08 ngày làm việc.

**- Bước 4:** Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký Giấy chứng nhận kết hôn, Phòng Tư pháp tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam nữ; công chức làm công tác hộ tịch ghi việc kết hôn vào sổ và cùng hai bên nam, nữ ký tên vào sổ; hai bên nam nữ cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn phải trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận huyện có thẩm quyền (một bên nam hoặc nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký lại kết hôn (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền giải quyết.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh, thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân/Sở Tư pháp nơi đã đăng ký kết hôn trước đây.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *1.000.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Việc kết hôn công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng sổ hộ tịch và bản chính Giấy tờ hộ tịch đều bị mất thì được đăng ký lại;

- Việc đăng ký lại kết hôn chỉ được thực hiện nếu cả hai bên còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại;

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

**-**Luật Hôn nhân và gia đình ngày 19 tháng 06 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

*- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Giấy tờ tùy thân: (3)

Nơi cư trú: (2)

**Đề nghịcơ quan đăng ký lại kết hôn theo nội dung dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên của vợ:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: ......................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú:(2)

Giấy tờ tùy thân:(3)

Kết hôn lần thứ mấy:

**Họ, chữ đệm, tên của chồng:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: ......................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú:(2)

Giấy tờ tùy thân:(3)

Kết hôn lần thứ mấy:

Đã đăng ký kết hôn tại: (4)

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

Theo Giấy chứng nhận kết hôn số: (5)…………………., Quyển số: (5)…………………

**Lý do đăng ký lại:**

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại:* …………….*, ngày* ......... *tháng* ....... *năm ...........*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *..........................................* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại kết hôn

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3)Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

(4) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký kết hôn trước đây.

(5) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

**10. Thủ tục Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân[[23]](#footnote-23)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Phòng Tư pháp kiểm tra, xác minh hồ sơ. Phòng Tư pháp có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú trước khi xuất cảnh của người yêu cầu và Ủy ban nhân dân/Sở Tư pháp nơi đăng ký khai sinh trước đây (nếu có) kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân/Sở Tư pháp nơi đã đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đồng ý giải quyết thì ký cấp Giấy khai sinh cho người yêu cầu.Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 4:** Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ký Giấy khai sinh, công chức làm công tác hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào sổ.

**b) Cách thức thực hiện:** Người yêu cầu trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu);

+ Văn bản cam đoan về việc chưa được đăng ký khai sinh;

+ Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó, gồm:

* Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu;
* Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú;
* Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận;
* Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân;
* Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.

Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có. Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh cam đoan không đúng sự thật, cố ý chỉ nộp bản sao giấy tờ có lợi để đăng ký lại khai sinh thì việc đăng ký lại khai sinh không có giá trị pháp lý.

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú trước khi xuất cảnh để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 08 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân/Sở Tư pháp nơi đã đăng ký khai sinh trước đây (nếu có).

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *50.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Người Việt Nam định cơ ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh nhưng có hồ sơ, nếu có hồ sơ, giấy tờ cá nhân trong đó ghi nơi sinh tại Việt Nam (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú hoặc giấy tờ có dán ảnh và thông tin cá nhân dân do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp và có yêu cầu đăng ký khai sinh thì Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh của người đó thực hiện việc đăng ký khai sinh;

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

***-*** *Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:** ...................................................................................

Giấy tờ tùy thân: (2)............................................................................................................

Nơi cư trú: (3).....................................................................................................................

Quan hệ với người được khai sinh: ..................................................................................

**Đề nghịcơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:** ...........................................

Ngày, tháng, năm sinh: .......................................... ghi bằng chữ:

Nơi sinh: (4)

Giới tính:....................... Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán: ..........................................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên cha:**

Năm sinh:....................... Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

**Họ, chữ đệm, tên mẹ:**

Năm sinh:....................... Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú:(3)

Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.

Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

*Làm tại:* ………….*, ngày* ........... *tháng* ......... *năm ..............*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *..........................................* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai sinh

*Ví dụ: -* Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội

*-* Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

(2)Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014.

(3) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang sinh sống.

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

* Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh), nơi sinh ra.

*Ví dụ:* xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

**11. Thủ tục Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài[[24]](#footnote-24)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Nếu thấy yêu cầu ghi chú việc kết hôn là đủ điều kiện theo quy định, không thuộc trường hợp từ chối ghi vào sổ, Phòng Tư pháp báo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đồng ý giải quyết thì ký cấp trích lục ghi chú kết hôn cho người yêu cầu. Trường hợp từ chối, thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 4:** Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ký giấy trích lục ghi chú kết hôn, công chức làm công tác hộ tịch ghi việc kết hôn vào sổ đăng ký kết hôn và cấp giấy trích lục ghi chú kết hôn cho người yêu cầu.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu ghi chú kết hôn trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc ghi chú kết hôn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai ghi chú kết hôn (theo mẫu);

+ Bản sao giấy tờ chứng nhận việc kết do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;

+ Bản sao giấy tờ tùy thân của hai bên nam, nữ, nếu gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính;

Trường hợp công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì phải nộp trích lục về việc đã ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn (trích lục ghi chú ly hôn).

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền cho người khác thực hiện việc ghi chú kết hôn.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân (gồm: Hộ chiếu/ Chứng minh nhân dân/ Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ**:**01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục Ghi chú kết hôn hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí*:**50.000 đồng*.*

*Miễn lệ phí đối với người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai ghi chú kết hôn theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Việc kết hôn giữa công dân Việt Nam với nhau hoặc với người nước ngoài đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài ở nước ngoài được ghi vào Sổ hộ tịch nếu tại thời điểm kết hôn, các bên đáp ứng đủ điều kiện kết hôn và không vi phạm điều cấm theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình Việt Nam;

- Nếu vào thời điểm đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài, việc kết hôn không đáp ứng điều kiện kết hôn, nhưng không vi phạm điều cấm theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, nhưng vào thời điểm yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn, hậu quả đã được khắc phục hoặc việc ghi chú kết hôn là nhằm bảo vệ quyền lợi của công dân Việt Nam và trẻ em, thì việc kết hôn cũng được ghi vào Sổ hộ tịch;

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;*

***-*** *Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI GHI CHÚ KẾT HÔN**

Kính gửi: (1)

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Đề nghị cơ quan ghi vào sổ việc kết hôn sau đây:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Họ, chữ đệm, tên bên nữ**:    Ngày, tháng, năm sinh:  Dân tộc: Quốc tịch:  Nơi cư trú: (2)    Giấy tờ tùy thân: (3) .................................... | **Họ, chữ đệm, tên bên nam**:    Ngày, tháng, năm sinh:  Dân tộc: Quốc tịch:  Nơi cư trú: (2)    Giấy tờ tùy thân: (3) ..................................... |

Đã đăng ký kết hôn tại(4)

........................................................................................... số

cấp ngày........ tháng ...... năm

Trước khi kết hôn lần này chưa từng kết hôn/đã từngkết hôn nhưng hôn nhân đã chấm dứt(5)

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

|  |  |
| --- | --- |
| *Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:* ............................................................  ............................................................  ............................................................  ....................................................................... | *Làm tại: ………, ngày ...... tháng ..... năm* ........  **Người yêu cầu** *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  ........................................... |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú kết hôn.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

(4) Ghi rõ tên giấy tờ đã công nhận việc kết hôn của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

(5) Nếu đã từng kết hôn thì ghi rõ căn cứ chấm dứt quan hệ hôn nhân ở dòng phía dưới. Nếu căn cứ chấm dứt quan hệ hôn nhân là ly hôn thì ghi rõ hình thức văn bản ly hôn, ngày có hiệu lực, tên cơ quan cấp.

**C3. Nội dung thủ tục hành chính thay thế**

**Lĩnh vực Hộ tịch**

**1. Thủ tục Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ con nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi người được nhận là cha, mẹ, con cư trú, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tư pháp xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận, huyện trong thời gian 07 ngày liên tục, đồng thời gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết trong thời gian 07 ngày liên tục tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn;

Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, Phòng Tư pháp báo cáo và đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định việc đăng ký nhận cha, mẹ, con. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đồng ý giải quyết thì ký trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cấp cho người yêu cầu. Trường hợp từ chối thì có thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 4:** Khi đăng ký nhận cha, mẹ, con các bên phải có mặt, công chức làm công tác hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cùng các bên ký vào Sổ.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai nhận cha, mẹ, con (theo mẫu);

+ Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác để chứng minh quan hệ cha con hoặc mẹ con, gồm:

* Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con;
* Trường hợp không có văn bản quy định nêu trên thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng;

+ Trường hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài hoặc giữa người nước ngoài với nhau thì người nước ngoài phải nộp thêm bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu hoặc xuất trình bản chính hộ chiếu/giấy tờ thay thế hộ chiếu nếu trực tiếp nộp hồ sơ.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Phí, lệ phí:** 1.000.000 đồng/trường hợp.

Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;

- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp;

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địabàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi([[25]](#footnote-25)):.........................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:...................................................Quốc tịch:..........................................................

Nơi cư trú(2):

Giấy tờ tùy thân (3):

Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con(4):

**Đề nghị Quý cơ quan công nhận người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:......................................................Quốc tịch:.......................................................

Nơi cư trú (2):

Giấy tờ tùy thân (3):

**Là**........................................................................................ **của người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:.................................................Quốc tịch:............................................................

Nơi cư trú(2):

Giấy tờ tùy thân(3):

Tôi cam đoan việc nhận.......................................nói trên là đúng sự thật, tự nguyện, không có tranh chấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

*Làm tại........................... ngày ............tháng............năm............*

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

**Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha(5) Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ, con(6)**

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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

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

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;

(2)Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3)Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004);

(4) Chỉ cần thiết trong trường hợp người khai không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con;

(5) Chỉ cần thiết trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên hoặc người đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự, ghi ý kiến của người là cha nếu mẹ là người yêu cầu, ý kiến người mẹ nếu cha là người yêu cầu (trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự);

(6) Chỉ cần thiết trong trường hợp người được nhận là trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên.

**2. Thủ tục Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ con nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi người được nhận là cha, mẹ, con cư trú, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tư pháp xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận, huyện trong thời gian 07 ngày liên tục, đồng thời gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết trong thời gian 07 ngày liên tục tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn;

Nếu thấy việc đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, Phòng Tư pháp báo cáo và đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định việc đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đồng ý giải quyết thì ký Giấy khai sinh và trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cấp cho người yêu cầu. Trường hợp từ chối thì có thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 4:** Khi đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con các bên phải có mặt, công chức làm công tác hộ tịch ghi vào Sổ khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ, con, cùng các bên ký vào Sổ.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu);

+ Tờ khai nhận cha, mẹ, con (theo mẫu);

+ Giấy chứng sinh. Trường hợp không có giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.

Trường hợp trẻ em sinh ra ở nước ngoài thì nộp Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp xác nhận về việc trẻ em được sinh ra ở nước ngoài và quan hệ mẹ - con (nếu có);

+ Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ là người nước ngoài thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc chọn quốc tịch cho con.

Trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch nước ngoài cho con thì văn bản thỏa thuận phải có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước ngoài mà người đó là công dân;

+ Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác để chứng minh quan hệ cha con hoặc mẹ con gồm:

* Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.
* Trường hợp không có văn bản quy định nêu trên thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng;

+ Trường hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài hoặc giữa người nước ngoài với nhau thì người nước ngoài phải nộp thêm bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu hoặc xuất trình bản chính hộ chiếu/giấy tờ thay thế hộ chiếu nếu trực tiếp nộp hồ sơ.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của cha hoặc mẹ để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Phí, lệ phí:** 1.000.000 đồng/trường hợp.

Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;

- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp;

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Giấy tờ tùy thân: (2)

Nơi cư trú: (3)

Quan hệ với người được khai sinh:

**Đề nghịcơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh: ............................................ghi bằng chữ:...................................

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

Nơi sinh: (4)

Giới tính:....................... Dân tộc: .......................Quốc tịch:

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên mẹ:**

Năm sinh: .................... Dân tộc: ..........................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

**Họ, chữ đệm, tên cha:**

Năm sinh: ...................... Dân tộc: .....................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.

Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

*Làm tại:* …………….*, ngày* .......... *tháng* ......... *năm ..............*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *..........................................* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai sinh

*Ví dụ: -* Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội

*-* Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

(2)Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014.

(3) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang sinh sống.

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính.

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội.

* Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh), nơi sinh ra.

*Ví dụ:* xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

**3. Thủ tục Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi người được giám hộ hoặc người giám hộ cư trú, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ cử, 03 ngày làm việc đối với đăng ký giám hộ đương nhiên, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức làm công tác hộ tịch xác minh, nếu thấy đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đồng ý giải quyết thì cấp trích lục đăng ký giám hộ cho người yêu cầu. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 4:** Sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận huyện ký trích lục đăng ký giám hộ, công chức làm công tác hộ tịch ghi vào sổ đăng ký giám hộ, cùng người đi đăng ký giám hộ ký vào sổ.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký giám hộ.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký giám hộ (theo mẫu);

+ Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử, giấy tờ chứng minh đăng ký giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên; trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký giám hộ.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ để xác định thẩm quyền đăng ký giám hộ;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ cử, 03 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Trích lục đăng ký giám hộ hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Phí, lệ phí**: 50.000 đồng/trường hợp.

Miễn lệ phí đối với người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Việc giám hộ giữa công dân Việt Nam và người nước ngoài cùng cư trú tại Việt Nam;

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

**-** Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**: ................................................Giới tính:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Đề nghị cơ quanđăng ký việc giám hộ giữa những người có tên dưới đây:**

**Người giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:.............................................................................. Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:...........................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Người được giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:............................................................................... Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:...........................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:

**Lý do đăng ký giám hộ:**

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  ............................................. |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký giám hộ.

(2) Ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3)Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).

**4. Thủ tục Ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch (sau đây gọi là các việc hộ tịch khác) của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch (sau đây gọi là các việc hộ tịch khác) đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện có thẩm quyền, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) như sau:

- Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam đối với việc ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con nuôi con nuôi; thay đổi hộ tịch được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài;

- Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú của người có trách nhiệm đi khai tử ghi vào sổ hộ tịch việc khai tử đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tư pháp kiểm tra, nếu thấy yêu cầu đủ điều kiện, phù hợp quy định pháp luật, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện đồng ý giải quyết thì ký trích lục hộ tịch tương ứng cấp cho người yêu cầu. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 4:** Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ký trích lục hộ tịch, công chức làm công tác hộ tịch ghi nội dung trích lục ghi chú vào sổ hộ tịch và giao trích lục hộ tịch cho người yêu cầu.

**b) Cách thức thực hiện:**Người yêu cầu ghi chú các việc hộ tịch khác có yếu tố nước ngoài trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc ghi chú.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy tờ chứng minh việc hộ tịch khác đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền ghi chú các việc hộ tịch khác có yếu tố nước ngoài.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong ngày làm việc. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịchhoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Phí, lệ phí**: 50.000 đồng/trường hợp.

Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh; Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc khai tử; Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi; Tờ khai ghi chú việc giám hộ; nhận cha, mẹ, con; Tờ khai ghi chú thay đổi hộ tịch theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI SINH**

Kính gửi:(1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Giấy tờ tùy thân:(2)

Nơi cư trú:(3)

Quan hệ với người được khai sinh:

Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh cho người có tên dưới đây:

**Họ, chữ đệm, tên:**

Giới tính:.......................... Dân tộc: ...........Quốc tịch:

Ngày, tháng, năm sinh: .........................................ghi bằng chữ:

Nơi sinh:

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

Năm sinh:.......................... Dân tộc: ...........Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

Năm sinh:.......................... Dân tộc: ...........Quốc tịch:

Nơi cư trú:(3)

Đã được đăng ký khai sinh tại(4)

Giấy khai sinh số(5) ................................................ cấp ngày............. /........ / ...................

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cam đoan của mình.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Làm tại: ……………, ngày ....... tháng .......năm* ........  **Người yêu cầu** *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  .....................................  .......................... ................................... |

***Chú thích:***

(1)Ghi rõ tên cơ quan đề nghị thực hiện ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh

(2)Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký (số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế)

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 031089123 do Công an Hải Phòng cấp ngày 13/01/2012

Hộ chiếu số N1234568 do Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức cấp ngày 15/01/2015

(3) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(4)Ghi rõ tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đã đăng ký, cấp giấy khai sinh.

(5)Ghi số giấy khai sinh, ngày, tháng, năm cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp giấy khai sinh.

**D. Nội dung thủ tục hành chính được tiếp nhận tại Ủy ban nhân dân cấp xã**

**D1. Nội dung thủ tục hành chính mới ban hành**

**Lĩnh vực Hộ tịch**

**1. Thủ tục Cấp bản sao trích lục hộ tịch**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch có thẩm quyền (Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi lưu trữ sổ bộ hộ tịch) từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi lưu trữ sổ bộ hộ tịch tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Ngay khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức làm công tác Hộ tịch căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch, ghi nội dung bản sao trích lục hộ tịch, báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch ký và cấp bản sao trích lục hộ tịch cho người yêu cầu. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai theo mẫu quy định đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân;

+ Văn bản yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch;

+ Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày làm việc. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân, cơ quan, tổ chức

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi lưu trữ sổ bộ hộ tịch.

**- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi lưu trữ sổ bộ hộ tịch.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao trích lục hộ tịch hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Phí, lệ phí:** 8.000 đồng/bản sao trích lục hộ tịch.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch (Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp đã được sửa đổi, bổ sung tại Công văn số 1288/HTQTCT-HT ngày 15/8/2016 của Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực – Bộ Tư pháp).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Người chưa thành niên, người đã thành niên mất năng lực hành vi dân sự yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch thông qua người đại diện theo pháp luật;

- Trường hợp cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị cấp bản sao trích lục hộ tịch của cá nhân thì gửi văn bản yêu cầu nêu rõ lý do cho Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch;

- Cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết có quyền yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch từ sổ gốc.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 2 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI   
CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người được cấp bản sao Trích lục hộ tịch:

**Đề nghị cơ quan cấp bản sao trích lục(4)**................................................................. **cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: ............................................................................. Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Số định danh cá nhân (nếu có):

Đã đăng ký tại:(5) ngày.............tháng...........năm

Theo(6).................................................................số.....................quyển số:.......................

Số lượng bản sao Trích lục đề nghị cấp:

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại*: *, ngày*   *tháng*   *năm.....*

**Người yêu cầu**

*(ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

***Chú thích:***

(1) Ghi tên cơ quan đề nghị thực hiện việc cấp bản sao Trích lục hộ tịch

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang nơi sinh sống.

(3) Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân (số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế)

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 0010891235 do Công an Hà Nội cấp ngày 20/10/2004;

Hộ chiếu số N1233567 do Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao cấp ngày 22/12/2015

Hộ chiếu số 545379017 do cơ quan có thẩm quyền Hoa Kỳ cấp ngày 11/02/2016.

(4) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây, nay đề nghị cấp bản sao Trích lục hộ tịch

*Ví dụ:*  Khai sinh / Kết hôn / Khai tử / Cải chính hộ tịch

(5) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký hộ tịch trước đây.

*Ví dụ:* Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội

Ủy ban nhân dân quận Hoàn Kiến, thành phố Hà Nội

Sở Tư pháp tỉnh Hòa Bình

(6) Ghi rõ loại giấy tờ hộ tịch đã được cấp trước đây (chỉ khai nếu biết rõ).

*Ví dụ:*  Giấy khai sinh / Giấy chứng nhận kết hôn

Trích lục khai tử / Trích lục thay đổi hộ tịch

**D2. Nội dung thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung**

**Lĩnh vực Hộ tịch**

**1. Thủ tục Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước[[26]](#footnote-26)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người nhận con nuôi nộp hồ của mình và của người được nhận làm con nuôi tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người được nhận làm con nuôi thường trú (đối với trường hợp thông thường) hoặc Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người nhận nuôi con thường trú (nếu là cha dượng, mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi hoặc có sự thỏa thuận giữa người nhận con nuôi với cha mẹ đẻ, người giám hộ của người được nhận làm con nuôi), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 10 ngày, kể từ nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức Tư pháp – Hộ tịch kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến của đồng ý của cha mẹ đẻ của người được nhận làm con nuôi; nếu cha đẻ hoặc mẹ đẻ đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc không xác định được thì phải được sự đồng ý của người còn lại; nếu cả cha mẹ đẻ đều đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc không xác định được thì phải được sự đồng ý của người giám hộ; trường hợp nhận trẻ em từ đủ 09 tuổi trở lên làm con nuôi thì còn phải được sự đồng ý của trẻ em đó. Việc lấy ý kiến phải lập thành văn bản và có chữ ký hoặc điểm chỉ của người được lấy ý kiến.

Công chức Tư pháp – Hộ tịch ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

**- Bước 4:** Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Công chức Tư pháp – Hộ tịch, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tổ chức đăng ký nuôi con nuôi, trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi cho cha mẹ nuôi, cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng, tổ chức giao nhận con nuôi và ghi vào sổ hộ tịch. Trường hợp từ chối thì phải trả lời cho người nhận con nuôi bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Hồ sơ của người xin nhận con nuôi:

+ Đơn xin nhận con nuôi (theo mẫu);

+ Bản sao Hộ chiếu, Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;

+ Phiếu lý lịch tư pháp (được cấp chưa quá 06 tháng);

+ Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân;

+ Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (được cấp chưa quá 06 tháng);

+ Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp (được cấp chưa quá 06 tháng).

\* Trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi thì được miễn Giấy khám sức khỏe và Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế.

\* Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:

+ Bản sao Giấy khai sinh;

+ Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;

+ 02 tấm ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;

+ Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ để mất năng lực hành vi dân sự;

+ Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, trong đó:

- Kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và Giấy chứng nhận nuôi con nuôi, giao nhận con nuôi: 20 ngày, kể từ ngày có ý kiến đồng ý của những người liên quan (theo quy định tại Điều 21 Luật Nuôi con nuôi).

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *400.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận trẻ em khuyết tật, nhiễm HIV hoặc mắc bệnh hiểm nghèo theo quy định của Luật Nuôi con nuôi và văn bản hướng dẫn; người có công với cách mạng nhận con nuôi.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn xin nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2014/CN.02 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp);

+ Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2011/CN.06 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Người nhận con nuôi phải có đủ các điều kiện sau:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

+ Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên (không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi);

+ Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi (không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi);

+ Có tư cách đạo đức tốt.

- Những người sau đây không được nhận con nuôi:

+ Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;

+ Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;

+ Đang chấp hành hình phạt tù;

+ Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

- Người được nhận làm con nuôi:

+ Là trẻ em dưới 16 tuổi hoặc;

+ Là người từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi;

+ Một người chỉ được làm con nuôi của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nuôi con nuôi ngày 17 tháng 6 năm 2010 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2011);

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi (có hiệu lực kể từ ngày 08 tháng 5 năm 2011);

*- Nghị định 114/2016/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2011);

- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi (có hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 02 năm 2015);

*- Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

*Mẫu TP/CN-2014/CN.02*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh 4 x 6 cm

Ảnh 4 x 6cm

**ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI**

**(**Dùng cho trường hợp nuôi con nuôi trong nước)

Kính gửi:[[27]](#footnote-27)

**Chúng tôi/tôi là:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ông** | **Bà** |
| Họ và tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Nơi sinh |  |  |
| Dân tộc |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Nghề nghiệp |  |  |
| Nơi thường trú |  |  |
| Số Giấy CMND/Hộ chiếu |  |  |
| Nơi cấp |  |  |
| Ngày, tháng, năm cấp |  |  |
| Địa chỉ liên hệ |  |  |
| Điện thoại/fax/email |  |  |

Có nguyện vọng nhận trẻ em dưới đây làm con nuôi:

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc*:*..................................................Quốc tịch:

Tình trạng sức khoẻ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Nơi đang cư trú:

🗆 Gia đình:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ông | Bà |
| Họ và tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Địa chỉ liên hệ |  |  |
| Điện thoại,/fax/ email |  |  |
| Quan hệ với trẻ em được nhận làm con nuôi |  |  |

🗆 Cơ sở nuôi dưỡng[[28]](#footnote-28):

Lý do nhận con nuôi:

Nếu được nhận trẻ em làm con nuôi, chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn ba năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi thông báo về tình trạng phát triển mọi mặt của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho....................................................................................................[[29]](#footnote-29) nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị[[30]](#footnote-30) xem xét, giải quyết.

*..............., ngày ....... tháng ...... năm.........*

**ÔNG BÀ**

*(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)*

*Mẫu TP/CN-2011/CN.06*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI**

**PHẦN TỰ KHAI CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI**

**1. Ông:**

Họ và tên: ................................................................. Ngày sinh:

Nơi sinh:

Số Giấy CMND: ................................ Nơi cấp: ............................Ngày cấp....................

Nghề nghiệp:

Nơi thường trú:

Tình trạng hôn nhân[[31]](#footnote-31):

**2. Bà:**

Họ và tên: ................................................................. Ngày sinh:

Nơi sinh:

Số Giấy CMND: ................................ Nơi cấp: ............................Ngày cấp....................

Nghề nghiệp:

Nơi thường trú:

Tình trạng hôn nhân[[32]](#footnote-32):

**3. Hoàn cảnh gia đình[[33]](#footnote-33):**

**4. Hoàn cảnh kinh tế:**

- Nhà ở:

- Mức thu nhập:

- Các tài sản khác:

*..............., ngày........ tháng..........năm..............*

**Ông Bà**

*(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)*

**Ý kiến của Tổ trưởng tổ dân phố/Trưởng thôn về người nhận con nuôi:**

*............., ngày.......tháng........ năm.......*

**Tổ trưởng dân phố/Trưởng thôn**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

***Xác minh của công chức tư pháp - hộ tịch[[34]](#footnote-34):***

*..............., ngày...........tháng............ năm.........*

**Người xác minh**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn**

*............., ngày........tháng........ năm.....*

**TM. UBND XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

**2. Thủ tục Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước[[35]](#footnote-35)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký lại việc nhận nuôi con nuôi nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn ký và cấp cho người yêu cầu đăng ký lại 01 bản chính Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. Trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 4:** Căn cứ vào phiếu hẹn hồ sơ, cá nhân đến nhận kết quả.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (theo mẫu).

Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi đó, thì Tờ khai phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *Miễn lệ phí.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (Mẫu số TP/CN-2011/CN.04 ban hành kèm theo Thông tư  số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam, nhưng cả Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;

- Cả cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nuôi con nuôi ngày 17 tháng 6 năm 2010 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2011);

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi (có hiệu lực kể từ ngày 08 tháng 5 năm 2011);

*- Nghị định 114/2016/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2011);

- Thông tư  số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi (có hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 02 năm 2015);

*- Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI**

Kính gửi:[[36]](#footnote-36)..........................................................................................

**Chúng tôi /tôi là:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ông** | **Bà** |
| Họ và tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Nơi sinh |  |  |
| Dân tộc |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Nơi th­ường trú |  |  |
| Số Giấy CMND/Hộ chiếu |  |  |
| Nơi cấp |  |  |
| Ngày, tháng, năm cấp |  |  |
| Địa chỉ liên hệ |  |  |
| Điện thoại/fax/email |  |  |

**Đã nhận người có tên dưới đây làm con nuôi:**

Họ và tên:.................................................................................Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc: ..............................................................Quốc tịch:

Nơi thường trú:

**Phần khai về bên giao con nuôi trước đây[[37]](#footnote-37):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ông** | **Bà** |
| Họ và tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Nơi sinh |  |  |
| Dân tộc |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Nơi th­ường trú/tạm trú |  |  |
| Số Giấy CMND/Hộ chiếu |  |  |
| Nơi cấp |  |  |
| Ngày, tháng, năm cấp |  |  |
| Địa chỉ liên hệ |  |  |
| Điện thoại/fax/email |  |  |

**Quan hệ với trẻ được nhận làm con nuôi** **[[38]](#footnote-38):**

Tên cơ sở nuôi dưỡng:

Chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng:

Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại:.

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

Chúng tôi cam đoan lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị.......................................................................................đăng ký.

**Người khai**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

|  |
| --- |
| **Xác nhận của Người làm chứng thứ nhất4**  Tôi tên là........................................sinh năm .........  Số CMND...................................., cư trú tại..........  ................................................................................  Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là  đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm  chứng của mình.  *................., ngày..........tháng......... năm...........*  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |
|  |
|  |

**Xác nhận của Người làm chứng thứ hai**

Tôi tên là........................................sinh năm .........

Số CMND...................................., cư trú tại..........

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

Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là

đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm

chứng của mình.

*................., ngày..........tháng......... năm...........*

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**3. Thủ tục Đăng ký kết hôn[[39]](#footnote-39)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

**- Bước 3:** Ngay khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện kết hôn theo quy định, Công chức Tư pháp – Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, hướng dẫn hai bên nam, nữ ký vào Giấy chứng nhận kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký kết hôn trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn (một bên nam hoặc nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có ủy quyền của bên còn lại).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký kết hôn (theo mẫu);

+ Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có thẩm quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn phường, xã, thị trấn làm thủ tục đăng ký kết hôn.

\* Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn đang công tác, học tập, lao động có thời hạn ở nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài cấp.

- Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền;

+ Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn phường, xã, thị trấn làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *Miễn lệ phí.*

**i**) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Điều kiện kết hôn:

+ Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;

+ Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;

+ Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự;

+ Việc kết hôn không thuộc các trường hợp bị cấm gồm:

* Kết hôn giả tạo;
* Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;
* Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;
* Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng;
* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

**-**Luật Hôn nhân và gia đình ngày 19 tháng 06 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

*- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(2)

(1)

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN**

Kính gửi(3):..............................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thông tin** | **Bên nữ** | **Bên nam** |
| Họ, chữ đệm, tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Dân tộc |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Nơi cư trú (4) |  |  |
| Giấy tờ tùy thân(5) |  |  |
| Kết hôn lần thứ mấy |  |  |

Chúng tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc kết hôn của chúng tôi là tự nguyện, không vi phạm quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam.

Chúng tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

*........................., ngày .......…tháng ............ năm............…*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Bên nữ**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  .................................... | **Bên nam**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  .................................... |

***Chú thích:***

(1), (2) Trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, thì phải dán ảnh của hai bên nam, nữ.

(3) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký kết hôn.

(4)Ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(5) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/1982).

**4. Thủ tục Đăng ký khai tử[[40]](#footnote-40)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi có thẩm quyền, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) như sau:

- Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú cuối cùng của người chết;

- Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử.

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Ngay khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ, hợp lệ. Công chức Tư pháp – Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đồng ý giải quyết ký cấp Trích lục khai tử cho người yêu cầu. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do. Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn ký Trích lục khai tử, Công chức Tư pháp – Hộ tịch ghi nội dung khai tử vào sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký khai tử ký tên vào sổ.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện thủ tục đăng ký khai tử.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu);

+ Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp gồm:

* Đối với người chết tại cơ sở y tế thì Thủ trưởng cơ sở y tế cấp Giấy báo tử;
* Đối với người chết do thi hành án tử hình thì Chủ tịch Hội đồng thi hành án tử hình cấp giấy xác nhận việc thi hành án tử hình thay Giấy báo tử;
* Đối với người bị Tòa án tuyên bố là đã chết thì Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án thay Giấy báo tử;
* Đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn thì văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của Cơ quan giám định pháp y thay Giấy báo tử;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử;

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền. Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân, tổ chức.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Trích lục khai tử hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí****: 5.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng, đăng ký khai tử đúng hạn.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có người chết thì vợ, chồng hoặc con, cha, mẹ hoặc người thân thích khác của người chết có trách nhiệm đi đăng ký khai tử; trường hợp người chết không có người thân thích thì đại diện của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm đi khai tử.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

*- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người đã chết:

**Đề nghị cơ quanđăng ký khai tử cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

Số Giấy báo tử/ Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: (4) do ............

cấp ngày tháng năm

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *............................................* |

***Ghú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký khai tử.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

(4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”.

**5. Thủ tục Đăng ký khai sinh lưu động[[41]](#footnote-41)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Công chức Tư pháp - Hộ tịch thuộc Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn được giao nhiệm vụ đăng ký khai sinh lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy khai sinh và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng của người yêu cầu hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân;

Tại địa điểm đăng ký khai sinh lưu động, công chức Tư pháp - Hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh theo quy định và viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn trả kết quả đăng ký khai sinh lưu động không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận.

**- Bước 2:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn ký giấy tờ hộ tịch và ghi nội dung đăng ký vào Sổ hộ tịch tương ứng. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức Tư pháp - Hộ tịch đem theo Giấy khai sinh và Sổ khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người dân ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên trong Sổ khai sinh theo quy định. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ khai sinh ghi rõ “Đăng ký lưu động”.

\* Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức Tư pháp - Hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký khai sinh, công chức Tư pháp - Hộ tịch phải đọc lại nội dung giấy khai sinh cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ khai sinh.

**b) Cách thức thực hiện:** Công chức Tư pháp – Hộ tịch trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại nhà riêng của người yêu cầu hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai (theo mẫu);

+ Bản chính Giấy chứng sinh. Trường hợp không có giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ của trẻ em có đăng ký kết hôn);

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của cha hoặc của mẹ.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí****: 5.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật, người cao tuổi, người thuộc gia đình có công với cách mạng, đăng ký khai sinh đúng hạn.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Trường hợp trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai sinh cho con; cha mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn ông bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không có điều kiện đi đăng ký khai sinh cho trẻ thì Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiến hành đăng ký khai sinh lưu động;

- Căn cứ điều kiện thực tế của địa phương, Uỷ ban nhân dân phường, xã, thị trấn quyết định tổ chức đăng ký khai sinh lưu động.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lựckể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- *Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

- *Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Giấy tờ tùy thân:(2)

Nơi cư trú: (3)

Quan hệ với người được khai sinh:

**Đề nghịcơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:** ....................

Ngày, tháng, năm sinh: .............................................ghi bằng chữ:

Nơi sinh: (4)

Giới tính:....................... Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên mẹ:**

Năm sinh:....................... Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

**Họ, chữ đệm, tên cha:**

Năm sinh:....................... Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.

Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

*Làm tại:* …………… *ngày* ........... *tháng* ......... *năm ..............*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai sinh

*Ví dụ: -* Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội

*-* Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

(2)Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014.

(3)Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang sinh sống.

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

* Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh), nơi sinh ra.

*Ví dụ:* xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

**6. Thủ tục Đăng ký kết hôn lưu động[[42]](#footnote-42)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Công chức Tư pháp - Hộ tịch thuộc Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu tờ khai đăng ký kết hôn, giấy kết hôn và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động. Tại địa điểm đăng ký lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn; viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn trả kết quả đăng ký kết hôn lưu động không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận.

**- Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu xét thấy các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật hôn nhân và gia đình, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn ký cấp 02 Giấy chứng nhận kết hôn cho người có yêu cầu. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do;

Công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn; trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động; cùng các bên kết hôn ký vào Sổ theo quy định. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký kết hôn ghi rõ “Đăng ký lưu động”;

Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vàoTờ khai. Khi trao Giấy chứng nhận kết hôn, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy chứng nhận kết hôn cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký kết hôn.

**b) Cách thức thực hiện:** Công chức Tư pháp – Hộ tịch trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký kết hôn (theo mẫu);

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thângồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người đăng ký kết hôn để xác định thẩm quyền đăng ký kết hôn.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *Miễn lệ phí.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Hai bên nam, nữ cùng thường trú trên địa bàn cấp xã mà một hoặc cả hai bên nam, nữ là người khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký kết hôn được;

- Căn cứ điều kiện thực tế của địa phương, Uỷ ban nhân dân phường, xã, thị trấn quyết định tổ chức đăng ký khai sinh lưu động.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Luật Hôn nhân và gia đình ngày 19 tháng 06 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

*- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(2)

(1)

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN**

Kính gửi(3):............................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thông tin** | **Bên nữ** | **Bên nam** |
| Họ, chữ đệm, tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Dân tộc |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Nơi cư trú (4) |  |  |
| Giấy tờ tùy thân(5) |  |  |
| Kết hôn lần thứ mấy |  |  |

Chúng tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc kết hôn của chúng tôi là tự nguyện, không vi phạm quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam.

Chúng tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

*........................, ngày ........háng ........năm............…*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Bên nữ**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  .................................... | **Bên nam**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  .................................... |

***Chú thích:***

(1),(2) Trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, thì phải dán ảnh của hai bên nam, nữ.

(3) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký kết hôn.

(4)Ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(5) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/1982).

**7. Thủ tục Đăng ký khai tử lưu động[[43]](#footnote-43)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Công chức Tư pháp - Hộ tịch thuộc Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn được giao nhiệm vụ đăng ký khai tử lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy khai tử và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng của người yêu cầu hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân;

Tại địa điểm đăng ký khai sinh lưu động, công chức Tư pháp - Hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử theo quy định và viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn trả kết quả đăng ký khai tử lưu động không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận.

**- Bước 2:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn ký giấy tờ hộ tịch và ghi nội dung đăng ký vào Sổ hộ tịch tương ứng.

**- Bước 3:** Trong thời Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức Tư pháp - Hộ tịch đem theo Giấy khai tử và Sổ khai tử để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; hướng dẫn người dân ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên trong Sổ khai sinh theo quy định. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ khai tửghi rõ “Đăng ký lưu động”;

\* Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức Tư pháp - Hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký khai tử, công chức Tư pháp - Hộ tịch phải đọc lại nội dung giấy khai tử cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ khai tử.

**b) Cách thức thực hiện:** Công chức Tư pháp – Hộ tịch trực tiếp tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại nhà riêng của người yêu cầu hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai (theo mẫu);

+ Giấy báo tử hoặc giấy tờ khác thay giấy báo tử cho cơ quan có thẩm quyền cấp.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền đăng ký khai tử. Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục đăng ký khai tử hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí****: 5.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đăng ký đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật, người cao tuổi, người thuộc gia đình có công với cách mạng, khai tử đúng hạn.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Trường hợp người chết không có người thân thích, người thân thích không sống cùng địa bàn xã hoặc là người già, yếu, khuyết tật không đi đăng ký khai tử được;

- Căn cứ điều kiện thực tế của địa phương, Uỷ ban nhân dân phường, xã, thị trấn quyết định tổ chức đăng ký khai sinh lưu động.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

*- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người đã chết:

**Đề nghị cơ quanđăng ký khai tử cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

Số Giấy báo tử/ Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: (4) do

cấp ngày tháng năm

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại: ngày tháng*   *năm*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *............................................* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký khai tử.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3)Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

(4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”.

**8. Thủ tục Đăng ký chấm dứt giám hộ[[44]](#footnote-44)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã đăng ký giám hộ, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quảtiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy việc chấm dứt giám hộ đủ điều kiện theo quy định. Công chức Tư pháp – Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đồng ý giải quyết thì ký cấp Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ cho người yêu cầu. Công chức Tư pháp – Hộ tịch ghi việc chấm dứt giám hộ vào sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cùng người đi đăng ký chấm dứt giám hộ ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ (theo mẫu);

+ Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí***: *Miễn lệ phí.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

***k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** *Không****.***

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

*- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Nơi cư trú:(2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Đề nghịcơ quan đăng ký chấm dứt việc giám hộ giữa:**

**Người giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:

Giới tính: ..............................Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:................................................................... Quốc tịch:

Nơi cư trú(2):

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Người được giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên: .....................................................................Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:................................................................... Quốc tịch:

Nơi cư trú(2):

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã đăng ký giám hộ tại quyển số: ....................................., số:

Ngày ....... tháng ......... năm ......... của(4)

**Lý do chấm dứt việc giám hộ:**

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại:*  *, ngày*   *tháng*   *năm* ....

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký chấm dứt giám hộ.

(2) Ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).

(4) Ghi tên cơ quan đăng ký giám hộ trước đây.

**9. Thủ tục Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch[[45]](#footnote-45)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi cư trú từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quảtiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ thay đổi, cải chính hộ tịch hoặc ngay trong ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đối với việc bổ sung hộ tịch, nếu thấy việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, công chức Tư pháp – Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đồng ý giải quyết thì ký Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch tương ứng cấp cho người có yêu cầu. Đồng thời công chức Tư pháp – Hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc và cùng người đi đăng ký hộ tịch ký vào Sổ. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do;

Trường hợp thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch liên quan đến Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức Tư pháp – Hộ tịch ghi nội dung thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch vào Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn; bổ sung thông tin hộ tịch vào mục tương ứng và đóng dấu vào nội dung bổ sung.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký (theo mẫu);

+ Các giấy tờ liên quan để làm căn cứ cho việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch: Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn,…;

+ Trường hợp ủy quyền thực hiện việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch: Nộp kèm theo văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

**-** 03 ngày làm việc đối với trường hợp cải chính, thay đổi hộ tịch;

- Ngay trong ngày đối với trường hợp bổ sung hộ tịch. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn nói trên được kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục thay đổi hộ tịch/ cải chính hộ tịch/bổ sung hộ tịch hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *10.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng.*

**i**) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

***k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

*- Phạm vi thay đổi hộ tịch:*

*+ Thay đổi họ, chữ đệm và tên của cá nhân trong nội dung khai sinh đã đăng ký khi có căn cứ theo quy định của pháp luật dân sự;*

*+ Thay đổi thông tin về cha, mẹ trong nội dung đã đăng ký sau khi được nhận làm con nuôi theo quy định của luật Nuôi con nuôi.*

*- Điều kiện thay đổi, cải chính Hộ tịch:*

*+ Việc thay đổi họ, chữ đệm, tên cho người dưới 18 tuổi phải có sự đồng ý của cha, mẹ người đó và thể hiện rõ trong tờ khai ; đối với người từ đủ 9 tuổi trở lên thì còn phải có sự đồng ý của người đó;*

*+ Việc cải chính hộ tịch là việc chỉnh sửa thông tin cá nhân trong sổ hộ tịch hoặc trong bản chính giấy tờ hộ tịch và chỉ được thực hiện khi có đủ căn cứ để xác định có sai sót do lỗi của công chức làm công tác hộ tịch hoặc của người yêu cầu đăng ký hộ tịch.*

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Luật Nuôi con nuôi ngày 17 tháng 6 năm 2010 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2011);

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

*- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ VIỆC THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH,   
BỔ SUNG HỘ TỊCH,XÁC ĐỊNH LẠI DÂN TỘC**

Kính gửi:(1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Nơi cư trú:(2)

Giấy tờ tùy thân:(3)

Quan hệ với người đề nghị được thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc, bổ sung hộ tịch:

**Đề nghị cơ quan đăng ký việc**(4)

**cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:......................................................................Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân:(3)

Nơi cư trú:(2)

Đã đăng ký(5)...................................................ngày.........tháng.........năm ..............tại số: ..................................Quyển số:...............................của

**Nội dung:**(6)

**Lý do:**

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại:* .......................*, ngày*   *tháng*   *năm*

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

Ý kiến của cha và mẹ (nếu thay đổi họ, chữ đệm, tên cho người dưới 18 tuổi)

*...........................................................................*

*...........................................................................*

*...........................................................................*

*...........................................................................*

Ý kiến của người được thay đổi họ, tên (nếu người đó từ đủ 9 tuổi trở lên); xác định lại dân tộc (nếu người đó từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi)

*...........................................................................*

*...........................................................................*

*...........................................................................*

*...........................................................................*

*...........................................................................*

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

***Chú thích:***

(1)Ghi rõ tên cơ quan đề nghị đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3) Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân (số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế)

*Ví dụ:*Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004.

(4) Ghi rõ nội dung loại việc đề nghị đăng ký

*Ví dụ:* thay đổi họ, tên / cải chính phần khai về chữ đệm, năm sinh của người mẹ   
 / xác định lại dân tộc / bổ sung phần khai về quốc tịch

(5) Ghi rõ loại việc, giấy tờ hộ tịch đã đăng ký trước đây có liên quan.

*Ví dụ:* Đã đăng ký khai sinh ngày 05 tháng 01 năm 2015 tại số 10, quyển số 01/2015 của UBND xã Hà Hồi, huyện Thường Tín, thành phố Hà Nội.

Đã đăng ký kết hôn ngày 15 tháng 10 năm 2015 tại số 155, quyển số 02/2015 của UBND quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội

Đã đăng ký khai tử ngày 16 tháng 10 năm 2015 tại số 55, quyển số 01/2015 của UBND phường Niệm Nghĩa, quận Lê Chân, thành phố Hà Nội.

(6) Ghi rõ nội dung thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc.

*Ví dụ:* Được thay đổi họ, tên từ Nguyễn Văn Nam thành Vũ Văn Lanh

Được cải chính phần khai về chữ đệm, năm sinh của người mẹ từ: Lê Thị Lan, sinh năm 1977, thành: Lê Thúy Lan, sinh năm 1979

Được xác định lại dân tộc từ: dân tộc Kinh, thành: dân tộc Tày

Được bổ sung thông tin về quốc tịch thành: quốc tịch Việt Nam

**10. Thủ tục Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân[[46]](#footnote-46)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn hoặc qua đường bưu chính nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú (trường hợp không có nơi thường trú) từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra, xác minh tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu.

\* Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau thì người đó có trách nhiệm chứng minh về tình trạng hôn nhân của mình. Trường hợp người đó không chứng minh được thì công chức Tư pháp - Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người đó đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân của người đó.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã được yêu cầu, tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về tình trạng hôn nhân trong thời gian thường trú tại địa phương của người có yêu cầu.

\* Nếu kết quả kiểm tra, xác minh cho thấy người yêu cầu có đủ điều kiện, việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân là phù hợp quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký cấp 01 bản Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho người yêu cầu.

\* Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (theo mẫu);

+ Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ/chồng đã chết thì phải nộp giấy tờ để chứng minh;

+ Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài, thì phải nộp trích lục ghi chú ly hôn;

+ Trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích kết hôn với người khác đã ghi trong phần mục đích sử dụng của Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã cấp trước đây hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã cấp trước đây;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để xác định thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải xác minh, thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *3.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật, người cao tuổi.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**Nếu sử dụng vào mục đích kết hôn thì phải đáp ứng điều kiện kết hôn theo Luật Hôn nhân và gia đình.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- *Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

- *Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN**

Kính gửi: ..............................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Dân tộc: ..................................................................... Quốc tịch:

Nơi cư trú: (1)

Quan hệ với người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân:

**Đề nghị cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: ........................................................Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc: ..................................................................... Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân: (2)

Nơi cư trú: (1)

Nghề nghiệp:

Trong thời gian cư trú tại

......................... từ ngày........tháng.........năm ......, đến ngày ......tháng ......năm(3)

Tình trạng hôn nhân(4):

Mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân: (5)

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Làm tại:................,ngày ..... tháng ....... năm ..............*  **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  .......................................... |

***Chú thích:***

(1) Trường hợp công dân Việt Nam cư trú trong nước thì ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

Trường hợp công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài thì ghi theo địa chỉ thường trú hoặc tạm trú ở nước ngoài.

(2) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

(3) Khai trong các trường hợp:

- Công dân Việt Nam đang cư trú ở nước ngoài có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhântrong thời gian cư trú ở nước ngoài hoặc trong thời gian cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh;

- Người đang có vợ/chồng yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân từ thời điểm đủ tuổi đăng ký kết hôn cho đến trước thời điểm đăng ký kết hôn;

- Người đã qua nhiều nơi thường trú khác nhau thì phải ghi cụ thể từng thời điểm thường trú.

(4) Đối với công dân Việt Nam cư trú ở trong nước thì ghi rõ tình trạng hôn nhân hiện tại: đang có vợ hoặc có chồng; hoặc chưa đăng ký kết hôn lần nào; hoặc đã đăng ký kết hôn, nhưng đã ly hôn hay người kia đã chết.

Đối với công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh, thì khai về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian đã cư trú tại nơi đó (Ví dụ: trong thời gian cư trú tại ............................................, từ ngày...... tháng ..... năm ......... đến ngày ........ tháng ....... năm ........ chưa đăng ký kết hôn với ai).

Đối với công dân Việt Nam đang cư trú ở nước ngoài, có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú ở nước ngoài, thì khai về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian cư trú tại nước đó (Ví dụ: trong thời gian cư trú tại CHLB Đức từ ngày ....... tháng ..... năm ....... đến ngày ........ tháng ....... năm ........ không đăng ký kết hôn với ai tại Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức).

(5) Ghi rõ mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn, thì phải ghi rõ kết hôn với ai (họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; nơi thường trú/tạm trú); nơi đăng ký kết hôn.

**11. Thủ tục Đăng ký lại khai sinh[[47]](#footnote-47)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, nơi đã đăng ký khai sinh trước đây hoặc nơi người yêu cầu thường trú, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức Tư pháp-Hộ tịch kiểm tra, xác minh hồ sơ.

Nếu việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn không phải là nơi đã đăng ký khai sinh trước đây, thì công chức Tư pháp-Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có văn bản đề nghị nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại cơ quan.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký khai sinh, nếu thấy việc đăng ký lại khai sinh, chính xác, đúng quy định pháp luật, công chức Tư pháp-Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đồng ý giải quyết thì ký Giấy khai sinh cho người yêu cầu. Công chức Tư pháp – Hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký lại khai sinh ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai sinh.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký lại khai sinh (theo mẫu), trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã đăng ký khai sinh, nhưng không còn bản chính Giấy khai sinh.

+ Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh gồm:

* Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (bản sao được công chứng, chứng thực hợp lệ, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh);
* Bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam;
* Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh không có giấy tờ quy địnhnhư nêu trên thì giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ sau đây là cơ sở để xác định nội dung đăng ký lại khai sinh:
* Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu;
* Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú;
* Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận;
* Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân;
* Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.
* Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có. Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh cam đoan không đúng sự thật, cố ý chỉ nộp bản sao giấy tờ có lợi để đăng ký lại khai sinh thì việc đăng ký lại khai sinh không có giá trị pháp lý;
* Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì ngoài các giấy tờ nêu trên phải có xác nhận của thủ trưởng, cơ quan, đơn vị về những nội dung khai sinh của người đó bao gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha – con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ cơ quan, đơn vị đang quản lý.

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký lại khai sinh.

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí****: 5.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Việc khai sinh đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 nhưng sổ khai sinh và bản chính giấy khai sinh đều bị mất;

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- *Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

- *Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Giấy tờ tùy thân: (2)

Nơi cư trú:(3)

Quan hệ với người được khai sinh:

**Đề nghịcơ quan đăng ký lại khai sinh cho người có tên dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh: ...............................................ghi bằng chữ:

Nơi sinh: (4)

Giới tính:....................... Dân tộc: .........Quốc tịch:

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

Năm sinh:....................... Dân tộc: .........Quốc tịch:

Nơi cư trú:(3)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

Năm sinh:....................... Dân tộc: .........Quốc tịch:

Nơi cư trú:(3)

Đã đăng ký khai sinh tại: (5)

Giấy khai sinh số: , ngày ………./………./

**Lý do đăng ký lại:**

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cam đoan của mình.

*Làm tại:* ………….*, ngày*..... *tháng*...... *năm .......*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)* |

***Chú thích:***

(1)Ghi rõ tên cơ quan đề nghị thực hiện việc đăng ký lại khai sinh

(2)Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký (số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế)

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004.

(3) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang sinh sống.

(4)Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

- Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh), nơi sinh ra.

*Ví dụ:* xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

(5) Ghi tên cơ quan đã thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây, số, ngày, tháng, năm cấp Giấy khai sinh trước đây (nếu có bản sao Giấy khai sinh).

**12. Thủ tục Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân[[48]](#footnote-48)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cơ trú hoặc qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức Tư pháp-Hộ tịch kiểm tra, xác minh hồ sơ:

Trong trường hợp cần thiếtcông chức Tư pháp-Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có văn bản đề nghị nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại cơ quan;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật, công chức Tư pháp-Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đồng ý giải quyết thì ký Giấy khai sinh, công chức Tư pháp – Hộ tịch ghi nội dung đăng ký khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ;

Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn xác minh được kéo dài thêm không quá 08 ngày làm việc.

\* Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Người yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu);

+ Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh;

+ Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó bao gồm:

* Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (bản sao được công chứng, chứng thực hợp lệ, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh);
* Bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam;
* Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh không có giấy tờ quy định như nêu trên thì giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ sau đây là cơ sở để xác định nội dung đăng ký khai sinh:
* Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu;
* Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú;
* Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận;
* Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân;
* Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.
* Người yêu cầu đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ nêu trên (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có. Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh cam đoan không đúng sự thật, cố ý chỉ nộp bản sao giấy tờ có lợi để đăng ký khai sinh thì việc đăng ký khai sinh không có giá trị pháp lý.

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh.

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn được kéo dài không quá 13 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *5.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 mà chưa được đăng ký khai sinh nhưng có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú hoặc giấy tờ có dán ảnh và thông tin cá nhân dân do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- *Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

*- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Giấy tờ tùy thân:(2)

Nơi cư trú: (3)

Quan hệ với người được khai sinh:

**Đề nghịcơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh: .............................................ghi bằng chữ:

Nơi sinh: (4)

Giới tính:....................... Dân tộc:...................Quốc tịch:

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên mẹ:**

Năm sinh: .......................Dân tộc: ...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

**Họ, chữ đệm, tên cha:**

Năm sinh: .......................Dân tộc: ...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.

Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

*Làm tại:* ………….*, ngày* ........... *tháng* ......... *năm ..............*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *..........................................* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai sinh

*Ví dụ: -* Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội

*-* Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

(2)Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014.

(3) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang sinh sống.

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

- Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

(5)Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh), nơi sinh ra.

*Ví dụ:* xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

**13. Thủ tục Đăng ký lại kết hôn[[49]](#footnote-49)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi người yêu cầu thường trú từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức Tư pháp-Hộ tịch kiểm tra, xác minh hồ sơ:

\* Nếu việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn không phải là nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thì công chức Tư pháp-Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có văn bản đề nghị nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký kết hôn trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký kết hôn, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật thì công chức Tư pháp-Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định.Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đồng ý giải quyết thì ký 02 Giấy chứng nhận kết hôn.Công chức Tư pháp – Hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ; hai bên nam, nữ cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ;

Quan hệ hôn nhân được công nhận kể từ ngày đăng ký kết hôn trước đây và được ghi rõ trong Giấy chứng nhận kết hôn, Sổ đăng ký kết hôn. Trường hợp không xác định được ngày, tháng đăng ký kết hôn trước đây thì quan hệ hôn nhân được công nhận từ ngày 01 tháng 01 của năm đăng ký kết hôn trước đây.

\* Trường hợp từ chối thì thông báo lý do bằng văn bản cho hai bên nam, nữ.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn phải trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có thẩm quyền (một bên nam hoặc nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký lại kết hôn (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký lại kết hôn.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc.

Trường hợp phải có văn bản xác minh, thì thời hạn giải quyết không quá 13 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *20.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 nhưng sổ kết hôn và bản chính giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất;

- Cả hai bên nam, nữ có yêu cầu đăng ký lại kết hôn còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

*- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Giấy tờ tùy thân: (3)

Nơi cư trú: (2)

**Đề nghị cơ quan đăng ký lại kết hôn theo nội dung dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên của vợ:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: ........................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Kết hôn lần thứ mấy:

**Họ, chữ đệm, tên của chồng:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: ........................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Kết hôn lần thứmấy:

Đã đăng ký kết hôn tại: (4)

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

Theo Giấy chứng nhận kết hôn số: (5)……………………., Quyển số: (5)

**Lý do đăng ký lại:**

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại:* ………….*, ngày* ........... *tháng* ......... *năm ..............*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *..........................................* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại kết hôn.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3)Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

(4) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký kết hôn trước đây.

(5) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

**14. Thủ tục Đăng ký lại khai tử[[50]](#footnote-50)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, nơi đã đăng ký khai tử trước đây từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và hợp lệ, công chức Tư pháp - Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đồng ý giải quyết thì ký cấp Trích lục khai tử cho người đi đăng ký khai tử. Công chức Tư pháp - Hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký khai tử ký vào Sổ. Trường hợp từ chối, thông báo bẳng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Người yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện đăng ký lại khai tử.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký lại khai tử (theo mẫu);

+ Bản sao Giấy chứng tử trước đây được cấp hợp lệ. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử hợp lệ thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai tử.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục khai tử hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *5.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Việc khai tử đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 nhưng sổ khai tử và bản chính giấy khai tử đều bị mất thì được đăng ký lại.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

*- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Quan hệ với người đã chết:

**Đề nghị cơ quan đăng ký lại khai tử cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

Số Giấy báo tử/ Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: (4) do

cấp ngày tháng năm

Đã đăng ký khai tử tại: (5)…………………………………..ngày …. tháng ….năm

Theo Trích lục khai tử số: (6)

**Lý do đăng ký lại:**

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *..........................................* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký lại khai tử.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

(4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”.

(5) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký khai tử trước đây.

(6) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

**15. Thủ tục Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ[[51]](#footnote-51)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, nơi người đăng ký khai sinh cư trú từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, công chức tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo quy định;

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Ngay khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức Tư pháp-Hộ tịch, người đi đăng ký khai sinh cùng ký tên vào Sổ hộ tịch. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn cấp Giấy khai sinh cho người được đăng ký khai sinh. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai (theo mẫu);

+ Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ;

+ Trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ: Nộp kèm theo văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ của trẻ em có đăng ký kết hôn);

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của cha hoặc của mẹ.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày làm việc. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí***: *Miễn lệ phí.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

**-** Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày sinh con, cha hoặc mẹ có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho con; trường hợp cha, mẹ không thể đăng ký khai sinh cho con thì ông hoặc bà hoặc người thân thích khác hoặc cá nhân, tổ chức đang nuôi dưỡng trẻ em có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho trẻ em;

- Phần khai về cha, mẹ của trẻ được xác định theo cặp vợ chồng nhờ mang thai hộ.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

*- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);*

***-*** *Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Giấy tờ tùy thân: (2)

Nơi cư trú: (3)

Quan hệ với người được khai sinh:

**Đề nghị cơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh: ............................................ghi bằng chữ:

Nơi sinh: (4)

Giới tính:....................... Dân tộc: ......................Quốc tịch:

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên cha:**

Năm sinh:....................... Dân tộc: ......................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

**Họ, chữ đệm, tên mẹ:**

Năm sinh:....................... Dân tộc: ......................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.

Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

*Làm tại:* ………….*, ngày* ........... *tháng* ......... *năm ..............*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *..........................................* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai sinh

*Ví dụ: -* Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội

*-* Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

(2)Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014.

(3) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang sinh sống.

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

* Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh), nơi sinh ra.

*Ví dụ:* xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

**D3. Nội dung thủ tục hành chính thay thế**

**Lĩnh vực Hộ tịch**

**1. Thủ tục Đăng ký khai sinh**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) như sau:

- Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ;

- Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi lập biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi đối với trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi.

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Ngay khi nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và hợp lệ,công chức Tư pháp – Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đồng ý giải quyết thì cập nhật thông tin khai sinh vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân, ghi nội dung khai sinh vào sổ đăng ký khai sinh cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn ký Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký khai sinh. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Người yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu);

+ Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;

+ Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập;

+ Trường hợp trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy chứng nhận kết hôn (nếu cha, mẹ của trẻ có đăng ký kết hôn);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *5.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí đối với trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người thuộc gia đình có công với cách mạng, đăng ký khai sinh đúng hạn.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày sinh con, cha hoặc mẹ có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho con; trường hợp cha, mẹ không thể đăng ký khai sinh cho con thì ông hoặc bà hoặc người thân thích khác hoặc cá nhân, tổ chức đang nuôi dưỡng trẻ em có trách nhiệm đăng ký khai sinh cho trẻ em.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

**-**Luật Hôn nhân và gia đình ngày 19 tháng 06 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lựckể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Giấy tờ tùy thân: (2)

Nơi cư trú: (3)

Quan hệ với người được khai sinh:

**Đề nghị cơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh: .............................................ghi bằng chữ:

Nơi sinh: (4)

Giới tính:....................... Dân tộc: ...........Quốc tịch:

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:**

Năm sinh:....................... Dân tộc: ...........Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

**Họ, chữ đệm, tên người cha:**

Năm sinh:....................... Dân tộc: ...........Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sự thỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.

Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

*Làm tại:* ……............….*, ngày*........... *tháng*......... *năm ..............*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  *..........................................* |

***Chú thích:***

(1)Ghi rõ tên cơ quan đề nghị thực hiện việc đăng ký khai sinh

(2)Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký (ghi số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế)

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014.

(3) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang sinh sống.

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

- Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh), nơi sinh ra.

*Ví dụ:* xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

**2. Thủ tục Đăng ký nhận cha, mẹ, con**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ con nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, công chức Tư pháp – Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đồng ý giải quyết thì ký cấp trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu. Công chức Tư pháp Hộ tịch ghi nội dung đăng ký nhận cha, mẹ con vào sổ đăng ký nhận cha, mẹ con, cùng người đăng ký cha, mẹ con ký tên vào sổ. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có thẩm quyền.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai nhận cha, mẹ, con (theo mẫu);

+ Chứng cứ khác để chứng minh quan hệ cha, mẹ, con gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau:

* Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.
* Trường hợp không có văn bản quy định nêu trên thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

***h) Phí, lệ phí:*** *10.000 đồng/trường hợp.*

*Miễn lệ phí cho trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, gia đình có công với cách mạng.*

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;

- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp;

- Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con;

- Khi đăng ký nhận cha, mẹ, con các bên phải có mặt ký tên vào sổ đăng ký nhận, cha, mẹ, con.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi([[52]](#footnote-52)):.........................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:........................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú(2):

Giấy tờ tùy thân (3):

Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con(4):

**Đề nghị Quý cơ quan công nhận người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:........................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú(2):

Giấy tờ tùy thân (3):

**Là**..................................................... **của người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:........................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú(2):

Giấy tờ tùy thân (3):

Tôi cam đoan việc nhận.......................................nói trên là đúng sự thật, tự nguyện, không có tranh chấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

*Làm tại.....................ngày ............tháng............năm............*

***Người yêu cầu***

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

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

**Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha(5) Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ, con(6)**

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

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

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

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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

***Chú thích:***

(1)Ghi rõ tên cơ quan đăng ký.

(2)Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

(4) Chỉ cần thiết trong trường hợp người khai không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con.

(5) Chỉ cần thiết trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên hoặc người đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự, ghi ý kiến của người là cha nếu mẹ là người yêu cầu, ý kiến người mẹ nếu cha là người yêu cầu (trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự).

(6) Chỉ cần thiết trong trường hợp người được nhận là trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên.

**3. Thủ tục Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ con nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp; thông tin khai sinh đầy đủ và hợp lệ, công chức Tư pháp - Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức Tư pháp - Hộ tịch ghi nội dung nhận cha, mẹ, con vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Số định danh cá nhân, cùng người đi đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con ký tên vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh và Trích lục nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có thẩm quyền.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu);

+ Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;

+ Tờ khai nhận cha, mẹ, con (theo mẫu);

+ Chứng cứ khác để chứng minh quan hệ cha, mẹ, con gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau:

* Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con;
* Trường hợp không có văn bản quy định nêu trên thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Giấy khai sinh vàtrích lục nhận cha, mẹ, con; hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Phí, lệ phí:** 10.000 đồng/trường hợp.

- Miễn lệ phí cho trẻ em, người thuộc hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, gia đình có công với cách mạng;

- Miễn lệ phí đối với thủ tục đăng ký khai sinh (trong trường hợp đăng ký nhận cha mẹ con kết hợp đăng ký khai sinh đúng hạn).

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh; Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;

- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp;

- Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Giấy tờ tùy thân: (2)

Nơi cư trú: (3)

Quan hệ với người được khai sinh:

**Đề nghịcơ quan đăng ký khai sinh cho người dưới đây:**

**Họ, chữ đệm, tên:**

Ngày, tháng, năm sinh: ............................................ghi bằng chữ:

Nơi sinh: (4)

Giới tính:....................... Dân tộc: ...................Quốc tịch:

Quê quán:

**Họ, chữ đệm, tên mẹ:**

Năm sinh:....................... Dân tộc: ...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

**Họ, chữ đệm, tên cha:**

Năm sinh:....................... Dân tộc: ...................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (3)

Tôi cam đoan nội dung đề nghị đăng ký khai sinh trên đây là đúng sự thật, được sựthỏa thuận nhất trí của các bên liên quan theo quy định pháp luật.

Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

*Làm tại:* ………….*, ngày* ........... *tháng* ......... *năm ..............*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai sinh.

*Ví dụ: -* Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội

*-* Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

(2)Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký, ghi rõ số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế

*Ví dụ:* Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014.

(3) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang sinh sống.

(4) Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

* Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

Trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh), nơi sinh ra.

*Ví dụ:* xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi([[53]](#footnote-53)):..........................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:.........................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú(2):

Giấy tờ tùy thân (3):

Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con(4):

**Đề nghịQuý cơ quan công nhận người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:.........................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú(2):

Giấy tờ tùy thân (3):

**Là**.................................................... **của người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:.........................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú(2):

Giấy tờ tùy thân (3):

Tôi cam đoan việc nhận.............................................nói trên là đúng sự thật, tự nguyện, không có tranh chấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

*Làm tại..........................ngày ........tháng.........năm........*

***Người yêu cầu***

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

**Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha(5) Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ, con(6)**

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

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

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

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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

***Chú thích:***

(1)Ghi rõ tên cơ quan đăng ký.

(2)Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004);

(4) Chỉ cần thiết trong trường hợp người khai không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con.

(5) Chỉ cần thiết trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên hoặc người đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự, ghi ý kiến của người là cha nếu mẹ là người yêu cầu, ý kiến người mẹ nếu cha là người yêu cầu (trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự).

(6) Chỉ cần thiết trong trường hợp người được nhận là trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên.

**4. Thủ tục Đăng ký giám hộ**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người có yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người được giám hộ hoặc người giám hộ cư trú, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ, viết giấy biên nhận;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ những loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký và ghi rõ họ, tên người tiếp nhận hồ sơ;

+ Trong trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo hướng dẫn thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký và ghi rõ họ tên.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

**- Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy yêu cầu đăng ký giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì công chức Tư pháp - Hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đồng ý giải quyết thì ký Trích lục giám hộ cho người yêu cầu, Công chức Tư pháp – Hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cùng người đi đăng ký giám hộ ký vào Sổ. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký giám hộ.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

\* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký giám hộ (theo mẫu);

+ Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử;

+ Giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên. Trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp thêm văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên;

+ Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký giám hộ.

Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

\* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân gồm: hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký giám hộ.

- Số lượng hồ sơ:01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Cá nhân.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Trích lục đăng ký giám hộ hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Phí, lệ phí:** Miễn lệ phí.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Luật Hộ tịch ngày 20 tháng 11 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2016);

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**: ........................................................Giới tính:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Đề nghị cơ quanđăng ký việc giám hộ giữa những người có tên dưới đây:**

**Người giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên: ..................................................................................Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:............................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Người được giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên: ..................................................................................Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:............................................................Quốc tịch:

Nơi cư trú: (2)

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:

**Lý do đăng ký giám hộ:**

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người yêu cầu**  *(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*  ............................................. |

***Chú thích:***

(1)Ghi rõ tên cơ quan đăng ký giám hộ.

(2)Ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

(3)Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).

1. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-1)
2. Trường hợp người nhận con nuôi thường trú trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài. [↑](#footnote-ref-4)
5. Như kính gửi. [↑](#footnote-ref-5)
6. *Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.*  [↑](#footnote-ref-6)
7. *Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.*  [↑](#footnote-ref-7)
8. *Khai rõ hiện nay người nhận con nuôi đang sống cùng với ai; thái độ của những người trong gia đình về việc nhận con nuôi.* [↑](#footnote-ref-8)
9. *Ý kiến của cán bộ xác minh về các nội dung mà người nhận con nuôi tự khai ở trên. Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi.* [↑](#footnote-ref-9)
10. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-10)
11. *Trường hợp nuôi con nuôi trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi. Trường hợp nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài, thì gửi Sở Tư pháp, nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi.* [↑](#footnote-ref-11)
12. *Nếu có được các thông tin này.* [↑](#footnote-ref-12)
13. *Ghi rõ là cha, mẹ đẻ; người giám hộ hay cơ sở nuôi dưỡng. Nếu là cơ sở nuôi dưỡng thì ghi rõ tên cơ sở nuôi dưỡng, chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng.* [↑](#footnote-ref-13)
14. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-14)
15. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-15)
16. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-16)
17. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-17)
18. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-18)
19. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-19)
20. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-20)
21. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-21)
22. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-22)
23. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-23)
24. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-24)
25. [↑](#footnote-ref-25)
26. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-26)
27. Trường hợp người nhận con nuôi thường trú trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. [↑](#footnote-ref-27)
28. Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng. [↑](#footnote-ref-28)
29. Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặcCơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài. [↑](#footnote-ref-29)
30. Như kính gửi. [↑](#footnote-ref-30)
31. *Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.*  [↑](#footnote-ref-31)
32. *Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.*  [↑](#footnote-ref-32)
33. *Khai rõ hiện nay người nhận con nuôi đang sống cùng với ai; thái độ của những người trong gia đình về việc nhận con nuôi.* [↑](#footnote-ref-33)
34. *Ý kiến của cán bộ xác minh về các nội dung mà người nhận con nuôi tự khai ở trên. Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi.* [↑](#footnote-ref-34)
35. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-35)
36. *Trường hợp nuôi con nuôi trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi. Trường hợp nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài, thì gửi Sở Tư pháp, nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi.* [↑](#footnote-ref-36)
37. *Nếu có được các thông tin này.* [↑](#footnote-ref-37)
38. 39 *Ghi rõ là cha, mẹ đẻ; người giám hộ hay cơ sở nuôi dưỡng. Nếu là cơ sở nuôi dưỡng thì ghi rõ tên cơ sở nuôi dưỡng, chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng.*

    *40 Không cần có xác nhận của người làm chứng nếu đăng ký lại việc nuôi con nuôi tại UBND cấp xã/STP nơi đã đăng ký việc NCN trước.* [↑](#footnote-ref-38)
39. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-39)
40. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-40)
41. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-41)
42. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-42)
43. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-43)
44. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-44)
45. Nội dung in nghiêng là sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-45)
46. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-46)
47. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-47)
48. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-48)
49. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-49)
50. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-50)
51. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-51)
52. [↑](#footnote-ref-52)
53. [↑](#footnote-ref-53)