**PHẦN III**

**CẤP XÃ**

**DANH MỤC BỘ VÀ QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

**I. DANH MỤC**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên thủ tục hành chính** | **Lĩnh vực** | **Ghi chú** |
| 1 | Thủ tục đăng ký nuôi con nuôi trong nước | Nuôi con nuôi |  |
| 2 | Thủ tục đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước | Nuôi con nuôi |  |
| 3 | Thủ tục giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi | Nuôi con nuôi |  |
| 4 | Thủ tục đăng ký khai sinh | Hộ tịch |  |
| 5 | Thủ tục liên thông đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi | Hộ tịch |  |
| 6 | Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con | Hộ tịch |  |
| 7 | Thủ tục đăng ký kết hôn | Hộ tịch |  |
| 8 | Thủ tục đăng ký khai tử | Hộ tịch |  |
| 9 | Thủ tục đăng ký việc nhận cha, mẹ, con | Hộ tịch |  |
| 10 | Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động | Hộ tịch |  |
| 11 | Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động | Hộ tịch |  |
| 12 | Thủ tục đăng ký khai tử lưu động | Hộ tịch |  |
| 13 | Thủ tục đăng ký giám hộ | Hộ tịch |  |
| 14 | Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ | Hộ tịch |  |
| 15 | Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân | Hộ tịch |  |
| 16 | Thủ tục đăng ký lại việc sinh | Hộ tịch |  |
| 17 | Thủ tục đăng ký lại việc kết hôn | Hộ tịch |  |
| 18 | Thủ tục đăng ký lại việc tử | Hộ tịch |  |
| 19 | Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới | Hộ tịch |  |
| 20 | Thủ tục đăng ký khai từ có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới | Hộ tịch |  |
| 21 | Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới | Hộ tịch |  |
| 22 | Thủ tục đăng ký việc nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới | Hộ tịch |  |
| 23 | Thủ tục thay đổi, cải chính hộ tịch cho người dưới 14 tuổi, bổ sung hộ tịch | Hộ tịch |  |
| 24 | Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch từ sổ hộ tịch | Hộ tịch |  |
| 25 | Thủ tục cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân | Hộ tịch |  |
| 26 | Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc | Chứng thực |  |
| 27 | Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính Giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận | Chứng thực |  |
| 28 | Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu càu chứng thực không ký, không điểm chỉ được) | Chứng thực |  |
| 29 | Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở | Chứng thực |  |
| 30 | Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở | Chứng thực |  |
| 31 | Thủ tục chứng thực văn bản khai nhận di sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở | Chứng thực |  |
| 32 | Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản | Chứng thực |  |
| 33 | Thủ tục chứng thực di chúc | Chứng thực |  |
| 34 | Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch | Chứng thực |  |
| 35 | Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực | Chứng thực |  |
| 36 | Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực | Chứng thực |  |
| 37 | Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại | Bồi thường nhà nước |  |
| 38 | Thủ tục công nhận hòa giải viên | Hòa giả |  |
| 39 | Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải | Hòa giả |  |
| 40 | Thủ tục thôi làm hòa giải viên | Hòa giả |  |
| 41 | Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên | Hòa giả |  |

**II. QUY TRÌNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 01:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ NUÔI CON NUÔI TRONG NƯỚC** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, tiến hành lấy ý kiến của những người có liên quan theo quy định. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | 9,5 ngày làm việc |
| **Bước 3** | Chờ thời gian lấy ý kiến (Những người được lấy ý kiến có quyền thay đổi ý kiến trong vòng 15 ngày) |  | 15 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trình Lãnh đạo xã Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | 3.5 ngày làm việc |
| **Bước 5** | Xem xét ký Giấy chứng nhận nuôi con nuôi | Lãnh đạo UBND xã | 01 ngày làm việc |
| **Bước 6** | Ủy ban nhân dân cấp xã 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 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, công chức Tư pháp hộ tịch UBND cấp xã | 0,5 ngày |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã; Nhận kết quả trực tiếp. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi, gồm: | | | |
| - Bản sao Giấy khai sinh;  - Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;  - Hai 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. | | | |
| \* Hồ sơ của người nhận con nuôi, gồm: | | | |
| - Đơn xin nhận con nuôi theo mẫu quy định;  - Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân hoặc giầy tờ có giá trị thay thế; (Bảo sao) - Phiếu lý lịch tư pháp; (Bản chính, được cấp chưa quá 06 tháng) - Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân (Bản sao nếu là Giấy chứng nhận kết hôn hoặc bản gốc nếu là giấy xác nhận tình trạng độc thân) - Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp (Bản chính, được cấp chưa quá 06 tháng); - Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp (trường hợp cha dượng, mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi thì không cần văn bản này) (bản chính, được cấp chưa quá 06 tháng). | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 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 có liên quan (theo quy định của Điều 21 Luật nuôi con nuôi). | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi. | | | |
| b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi. | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Quyết định hành chính | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 400.000 đồng/trường hợp | | | |
| Miễn lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trong nước 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 các trẻ em sau đây làm con nuôi: Trẻ khuyết tật, nhiễm HIV/AIDS 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. | | | |
|
|
|
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Đơn xin nhận con nuôi (TP/CN-2014/CN.02 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ Tư pháp) | | | |
| Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi (mẫu sử dụng cho người nhận con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài) - TP/CN-2011/CN.06. | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Người nhận con nuôi phải có đủ 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. | | | |
|
|
|
|
|
| Các trường hợp 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 khoẻ, 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. | | | |
| Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ điều kiện sau: | | | |
| - Là trẻ em dưới 16 tuổi; là trẻ em từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi; - Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | Luật Nuôi con nuôi ngày 17 tháng 6 năm 2010; | | | |
| Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi; | | | |
| Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài; | | | |
| Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi. | | | |
| Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi. | | | |
| 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. | | | |

*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:[[1]](#footnote-1).............................................................................................................................

**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[[2]](#footnote-2): ..................................................................................................................

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.......................................................................................................[[3]](#footnote-3) nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị[[4]](#footnote-4) ...................................................................................................................... xem xét, giải quyết.

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

**ÔNG BÀ**

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

**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[[5]](#footnote-5): ..........................................................................................................................................................

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

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

**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[[6]](#footnote-6): .........................................................................................................................................................

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

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

**3. Hoàn cảnh gia đình[[7]](#footnote-7):** .................................................................................................................................

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

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

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

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

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

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

**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[[8]](#footnote-8):***

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

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

*..............., 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 02:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI NUÔI CON NUÔI TRONG NƯỚC** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, trình lãnh đạo UBND ký Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | 03 ngày làm việc |
| **Bước 3** | Xem xét ký Giấy chứng nhận nuôi con nuôi | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ | | | |
| Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi.(Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi, 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). | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn nói trên được kéo dài thêm không quá 05 ngày | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp xã | | | |
| b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (TP/CN-2011/CN.04 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ Tư pháp) | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;  Cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Nuôi con nuôi;  - Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/ 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;  - Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài; - Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;  - Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi; - 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. | | | |
|
|
|

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh 4x 6 cm

(chụp chưa quá 6 tháng)

Ảnh 4x 6 cm

(chụp chưa quá 6 tháng)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

Kính gửi:[[9]](#footnote-9).............................................................................................................................

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

**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[[10]](#footnote-10):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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** **[[11]](#footnote-11):**.............................................................................

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 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)*

|  |
| --- |
| **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)* |

**XVII. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VIỆ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 03:** | **THỦ TỤC GIẢI QUYẾT VIỆC NGƯỜI NƯỚC NGOÀI CƯ TRÚ Ở KHU VỰC BIÊN GIỚI NƯỚC LÁNG GIỀNG NHẬN TRẺ EM VIỆT NAM LÀM CON NUÔI** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.; chuyể hồ sơ cho công chức Tư pháp - hộ tịch | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, tiến hành lấy ý kiến của những người có liên quan theo quy định, trình lãnh đạo UBND văn bản xin ý kiến Sở Tư pháp. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | 14 ngày |
| **Bước 3** | Xem xét ký Văn bản | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày |
| **Bước 4** | Sở Tư pháp có ý kiến | Sở Tư pháp | 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của UBND xã |
| **Bước 5** | Trình lãnh đạo UBND ký Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản từ chối trong trường hợp Sở Tư pháp không đồng ý | Công chức Tư pháp – hộ tịch | 3.5 ngày |
| **Bước 6** | Xem xét ký Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày |
| **Bước 7** | Ủy ban nhân dân cấp xã 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 hoặc trả văn bản từ chối | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ | | | |
| \* Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi, gồm: - Bản sao Giấy khai sinh; - Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp; - Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;  Tùy từng trường hợp cụ thể mà phải có các giấy tờ sau: - 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 hoặc 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. | | | |
| \* Hồ sơ của người nhận con nuôi, gồm: - Đơn xin nhận con nuôi (theo mẫu quy định); - Bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế; - Phiếu Lý lịch tư pháp; - Văn bản xác nhận về việc người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật nước đó; - Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân; - Giấy khám sức khỏe ; - Hai ảnh mới nhất, chụp toàn thân, cỡ 9cm x 12cm hoặc 10cm x 15cm | | | |
|
|
| b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 30 ngày - UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến những người có liên quan: 15 ngày - Sở Tư pháp có ý kiến: 10 ngày - Đăng ký việc nuôi con nuôi và giao - nhận con nuôi: 05 ngày | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: : UBND cấp xã | | | |
| b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: : UBND cấp xã | | | |
| c) Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy chứng nhận nuôi con nuôi | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 4.500.000đồng/trường hợp | | | |
|
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ Tư pháp | | | |
| Đơn xin nhận con nuôi (TP/CN-2014/CN.02) | | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Điều 14 Luật Nuôi con nuôi năm 2010 | | | |
| Người xin nhận con nuôi có đủ các điều kiện như sau: - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; - Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên; - Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi; - Có tư cách đạo đức tốt; - Đủ điều kiện theo quy định của pháp luật nước láng giềng. | | | |
|
|
|
|
|
| Các trường hợp 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 khoẻ, 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. | | | |
|
| Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ các điều kiện sau:  - Là trẻ em dưới 16 tuổi; là trẻ em từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi; - Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng. | | | |
|
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | Luật Nuôi con nuôi ngày 17/6/2010; | | | |
| Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi; | | | |
| Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài; | | | |
| Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi. | | | |
| Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi. | | | |
| 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. | | | |

**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:[[12]](#footnote-12)................................................................................................

**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[[13]](#footnote-13): .........................................................................................

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.......................................................................................[[14]](#footnote-14) nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị[[15]](#footnote-15) .......................................................................................... xem xét, giải quyết.

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

**ÔNG BÀ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 04:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, thông tin khai sinh phù hợp và đúng quy định thì trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy khai sinh; Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ngay khi nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |
| **Bước 3** | Xem xét ký Giấy khai sinh hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ do công chức Tư pháp - hộ tịch trình |
| **Bước 4** | Trả kết quả trực tiếp cho người đi đăng ký khai sinh và yêu cầu người đăng ký khai sinh ký tên vào sổ hộ tịch, | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi có kết quả |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến UBND cấp xã.  Nhận kết quả trực tiếp. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình:  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  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. | | | |
| \* 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 bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập. - Trường hợp khai sinh cho 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 của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. | | | |
|
|
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh cho trẻ em; | | | |
|
| Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi đối với trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi. | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy khai sinh. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 8.000 đồng/1 trường hợp  \* Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em, người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký khai sinh (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không có | | | |
|
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | Luật Hộ tịch; | | | |
| 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; | | | |
| Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của 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; | | | |
| Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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(5): ...................... Dân tộc: ...........Quốc tịch: ………………………

Nơi cư trú: (3) ................................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên cha:** ……………………………………….…………………

Năm sinh(5): ...................... 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.

(5) Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh của cha, mẹ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 05:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ VÀ CẤP THẺ BẢO HIỂM CHO TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và tạm thu lệ phí đăng ký thường trú cho trẻ em theo quy định, đồng thời viết giấy nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả từng loại việc cho người đi đăng ký; nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn người có yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; văn bản hướng dẫn phải ghi đầy đủ, rõ ràng loại giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện; cán bộ tiếp nhận hồ sơ ký, ghi rõ họ tên và giao cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ đăng ký khai sinh cho công chức tư pháp hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ |
| Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì giải thích, hướng dẫn người đi đăng ký đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, thông tin khai sinh phù hợp và đúng quy định thì tiến hành ghi nội dung khai sinh theo quy định tại Khoản 1 Điều 14 của Luật vào Sổ hộ tịch, cập nhật vào cơ sở dữ liệu hộ tịch và trình lãnh đạo xã ký Giấy khai sinh; Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối. | Công chức tư pháp hộ tịch | Ngay khi nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |
| **Bước 3** | Xem xét ký Giấy khai sinh hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND xã | Ngay khi nhận hồ sơ do công chức Tư pháp - hộ tịch trình |
| **Bước 4** | Lập hồ sơ đăng ký thường trú kèm theo lệ phí chuyển cho cơ quan Công an có thẩm quyền, cụ thể: Địa bàn huyện thì chuyển cho Công an xã, thị trấn thuộc huyện; địa bàn thị xã, thành phố thuộc tỉnh, quận, huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương thì chuyển cho Công an cấp huyện để đăng ký thường trú cho trẻ em; đồng thời lập hồ sơ cấp Thẻ bảo hiểm y tế chuyển cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện để cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 01 ngày |
| **Bước 5** | Cơ quan Công an, cơ quan Bảo hiểm xã hội kiểm tra hồ sơ, nếu thấy đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện đăng ký thường trú (trong thời hạn 15 ngày), cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em (trong thời hạn 05 ngày).  Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã biết, hoàn thiện. | Cơ quan công an, Bảo hiểm xã hội cấp huyện | Cơ quan công an: 15 ngày; Bảo hiểm xã hội huyện: 05 ngày |
| **Bước 6** | Cơ quan Công an, Bảo hiểm xã hội chuyển trả kết quả đăng ký thường trú, Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em về Ủy ban nhân dân cấp xã. | Cơ quan công an, Bảo hiểm xã hội cấp huyện | 02 ngày |
| **Bước 7** | Trả kết quả cho người nộp hồ sơ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 01 ngày |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến UBND cấp xã; Nhận kết quả trực tiếp. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình:  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). | | | |
| \* Giấy tờ phải nộp:  - Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định.  - Giấy chứng sinh do cơ sở y tế nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế thì giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng; trường hợp không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực. Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì nộp biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi thay cho giấy chứng sinh.  - Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (theo mẫu quy định); Sổ hộ khẩu của cha, mẹ (bản chính) hoặc Sổ hộ khẩu của mẹ (bản chính) đối với trường hợp trẻ em đăng ký thường trú theo mẹ hoặc Sổ hộ khẩu của cha (bản chính) đối với trường hợp trẻ em đăng ký thường trú theo cha hoặc Sổ hộ khẩu của người nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ (bản chính) đối với trường hợp trẻ em không đăng ký thường trú theo cha, mẹ, bản sao Giấy khai sinh của trẻ.  + Trường hợp trẻ em không đăng ký thường trú cùng hộ khẩu với cha, mẹ mà đăng ký thường trú theo hộ khẩu của người khác thì ngoài bản sao Giấy khai sinh, phải có ý kiến bằng văn bản của cha, mẹ, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, ý kiến đồng ý của chủ hộ và Sổ hộ khẩu của chủ hộ (bản chính). - Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế, Danh sách đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi của Ủy ban nhân dân cấp xã (theo mẫu quy định). | | | |
|
|
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thời hạn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi tối đa không quá 20 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ theo quy định.  - Trường hợp hồ sơ, thông tin chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định mà Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ, bổ sung thông tin theo yêu cầu của cơ quan Công an, cơ quan Bảo hiểm xã hội thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc.  - Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện từ 50 km trở lên, giao thông đi lại khó khăn, chưa được kết nối Internet thì thời hạn trả kết quả được kéo dài thêm nhưng không quá 05 ngày làm việc.  - Căn cứ vào tình hình thực tế, các địa phương có thể quy định cụ thể thời hạn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính ngắn hơn thời hạn tối đa nêu trên. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Bảo hiểm xã hội cấp huyện | | | |
| Ủy ban nhân dân cấp xã; | | | |
| Cơ quan công an đăng ký thường trú. | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy khai sinh (bản chính), Sổ hộ khẩu đã đăng ký thường trú cho trẻ em và Thẻ bảo hiểm y tế. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Lệ phí ĐKKS: miễn Lệ phí cư trú: mức thu lệ phí đăng ký thường trú tại các phường của thành phố Tây Ninh là 10.000đ/lần đăng ký, các khu vực còn lại là 5.000đ/lần đăng ký. Lệ phí cấp thẻ BHYT: miễn | | | |
|
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký khai sinh;  Phiếu báo thay đổi nhân khẩu, hộ khẩu (Mẫu HK02);  Tờ khai tham gia Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (mẫu TK1-TS) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Việc đăng ký khai sinh cho trẻ em dưới 6 tuổi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã. Các cơ quan có thẩm quyền thực hiện liên thông các thủ tục hành chính phải cùng thuộc địa bàn một huyện, thành phố thuộc tỉnh của tỉnh. | | | |
|
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Hộ tịch;  - Luật Cư trú năm 2006 (được sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú năm 2013);  - Luật Bảo hiểm y tế năm 2008 (được sửa đổi bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế năm 2014);  - 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;  - Nghị định số 105/2014/NĐ-CP, ngày 15/11/2014 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật bảo hiểm y tế;  - Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật cư trú.  - Thông tư số 35/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP của Chính phủ ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật cư trú.  - Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.  - Thông tư số 61/2014/TT-BCA ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.  - Thông tư liên tịch số 41/2014/TTLT-BYT-BTC liên bộ Y tế, Tài chính, ngày 24/11/2014, hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế.  - Quyết định số 1018/QĐ-BHXH ngày 10/10/2014 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về sửa đổi một số nội dung tại các quyết định ban hành quy định quản lý thu, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.  - Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 15/5/2015 của Bộ Tư pháp, Bộ Công an và Bộ Y tế về việc Hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi.  - Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của 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;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. - Quyết định số 53/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí đăng ký cư trú trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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(5): ...................... Dân tộc: ...........Quốc tịch: ………………………

Nơi cư trú: (3) ...............................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên cha:** ……………………………………….……………………

Năm sinh(5): ...................... 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.

(5) Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh của cha, mẹ

|  |  |
| --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | Mẫu HK02ban hành  theo TT số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 |

**PHIẾU BÁO THAY ĐỔI HỘ KHẨU, NHÂN KHẨU**

Kính gửi: …………………………….

**I. Thông tin về người viết phiếu báo**

1. Họ và tên (1): …………………………………..................................... 2. Giới tính:

3. CMND số:……….............…………………….4. Hộ chiếu số:

5. Nơi thường trú:

6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay:

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

**II. Thông tin về người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu**

1. Họ và tên (1):……………..................................……………………. 2. Giới tính:

3. Ngày, tháng, năm sinh:……/….../…................ 4. Dân tộc:……..5. Quốc tịch:

6. CMND số:……………………………. 7. Hộ chiếu số:

8. Nơi sinh:

9. Nguyên quán:

10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:

11. Nơi thường trú:

12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay:

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

13. Họ và tên chủ hộ:……………....................………….14. Quan hệ với chủ hộ:

15. Nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (2):

16. Những người cùng thay đổi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Ngày,tháng,năm sinh** | **Giớitính** | **Nơi sinh** | **Nghềnghiệp** | **Dântộc** | **Quốctịch** | **CMND số (hoặc Hộ chiếu số)** | **Quan hệ với người có thay đổi** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *……, ngày….tháng….năm…* Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ (3) *(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)* | *……, ngày….tháng….năm…* NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO *(Ký, ghi rõ họ tên*) |

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4):

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……, ngày…tháng…năm…* TRƯỞNG CÔNG AN:……….. *(Ký,ghirõ họ tên và đóng dấu)* |

2. Hướng dẫn ghi biểu mẫu

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu, (1) của I thì ghi họ tên người viết phiếu báo, (1) của II thì ghi họ tên của trẻ em cần đăng ký hộ khẩu.

(2) Ghi đăng ký thường trú.

(3) Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.

**Mẫu số: TK1-TS**

*(Ban hành kèm theo QĐ số: 1018/QĐ-BHXH*

*ngày 10/10/2014 của BHXH Việt Nam)*

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

**TỜ KHAI THAM GIA**

**BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Số định danh: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**A. THÔNG TIN CỦA NGƯỜI THAM GIA:**

[01]. Họ và tên (viết chữ in hoa): ................................................................................

[02]. Ngày tháng năm sinh:

[03]. Giới tính: Nam 0   Nữ 0 [04]. Dân tộc: ……….., [05]. Quốc tịch: ...................

[06]. Nơi cấp giấy khai sinh (quê quán): [06.1]. Xã, phường ....................................

[06.2]. Quận, huyện ……………………………………. [06.3]. Tỉnh, TP..............

[07]. Thân nhân

[07.1]. Cha hoặc Mẹ hoặc Người giám hộ: ...............................................................

[07.2]. Thân nhân khác: ............................................................................................

[08]. Số chứng minh thư (Hộ chiếu):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [08.1]. Ngày cấp: |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  | [08.2]. Nơi cấp: …………………………… |

[09]. Địa chỉ đăng ký hộ khẩu: [09.1]. Số nhà, đường phố, thôn xóm: .......................

[09.2]. Xã, phường ………… [09.3]. Quận, huyện …………. [09.4]. Tỉnh, TP........

[10]. Địa chỉ liên hệ (nơi sinh sống): [10.1]. Số nhà, đường phố, thôn xóm: .............

[10.2]. Xã, phường ………… [10.3]. Quận, huyện …………. [10.4].Tỉnh, TP….....

[11]. Số điện thoại liên hệ: ……………………. [12]. Email ....................................

[13]. Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu:..............................................................

**B. THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ:**

**I. CÙNG THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC, BẢO HIỂM Y TẾ**

[14]. Quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động (hợp đồng làm việc): số ................

ngày …../ ……/ …….. có hiệu lực từ ngày …/ …./ ….. loại hợp đồng ...................

[15]. Tên cơ quan, đơn vị: ...........................................................................................

[16]. Chức vụ, chức danh nghề, công việc: .................................................................

[17]. Lương chính: ………………….. [18]. Phụ cấp: [18.1]. Chức vụ......................

[18.2]. TN vượt khung ……….., [18.3]. TN nghề ……………, [18.4]. Khác............

**II. THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI TỰ NGUYỆN**

[19]. Mức thu nhập tháng đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện: ......................................

[20]. Phương thức đóng: ..............................................................................................

**III. CHỈ THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ**

[21]. Tham gia bảo hiểm y tế theo đối tượng: .............................................................

[22]. Mức tiền làm căn cứ đóng bảo hiểm y tế: ...........................................................

[23]. Phương thức đóng: ..............................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tôi cam đoan những nội dung kê khai là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã kê khai. *…….., ngày … tháng … năm …* **Người khai** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 06:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH KẾT HỢP ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, thông tin khai sinh phù hợp, việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp thì trình lãnh đạo UBND ký Giấy khai sinh và Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối. Trường hợp cần xác minh thì tiến hành xác minh. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | 1.5 ngày. Trường hợp cần xác minh thì cộng thêm 05 ngày. |
| **Bước 3** | Xem xét ký Giấy khai sinh và Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả trực tiếp cho người đi đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con và yêu cầu người đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ con ký tên vào sổ hộ tịch, | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình:  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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, nhận cha, mẹ, con.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). | | | |
| \* Giấy tờ phải nộp:  - Tờ khai đăng ký khai sinh, Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con 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, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:  + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.  + Trường hợp không có văn bản 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. | | | |
|
|
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 03 ngày. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn nói trên được kéo dài thêm không quá 05 ngày | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Lệ phí đăng ký khai sinh: 8.000 đồng.  Lệ phí đăng ký nhận cha, mẹ, con: 15.000 đồng.  Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em; người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký khai sinh, Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; Luật Hộ tịch. - Việc nhận cha, mẹ con không có tranh chấp; - Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống; - Khi đăng ký việc nhận cha, mẹ, con các bên phải có mặt - Trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên, thì phải có sự đồng ý của người hiện đang là mẹ hoặc cha, trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự. - 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. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; | | | |
| Luật Hộ tịch; | | | |
| 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; | | | |
| Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch; | | | |
|
| Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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(5): ...................... Dân tộc: ...........Quốc tịch: ………………………

Nơi cư trú: (3) ...............................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên cha:** ……………………………………….……………………

Năm sinh(5): ...................... 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.

(5) Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh của cha, mẹ

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi([[16]](#footnote-16)):.................................................................................................

**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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 07:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, đủ điều kiện kết hôn trình lãnh đạo UBND ký Giấy chứng nhận kết hôn. Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối.  Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam thì tiến hành xác minh. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ngay khi nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trường hợp cần xác minh thì thời hạn xác minh thêm 04 ngày |
| **Bước 3** | Xem xét ký Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ do công chức Tư pháp - hộ tịch trình |
| **Bước 4** | Công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ hộ tịch, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ hộ tịch. 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 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, công chức tư pháp hộ tịch cùng lãnh đạo UBND xã | Ngay khi có kết quả |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 kết hôn. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  - Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài. | | | |
| \* Giấy tờ phải nộp  - Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn;  - Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  - 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. | | | |
|
|
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ. - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp 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 điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy chứng nhận kết hôn | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Miễn lệ phí. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký kết hôn (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | \*Theo Luật Hôn nhân và gia đình - 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 một trong các trường hợp cấm kết hôn, 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. | | | |
| \* Luật Hộ tịch - Hai bên phải có mặt khi đăng ký kết hôn | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Bộ Luật Dân sự;  - Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;  - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

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).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 08:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI TỬ** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi nhận kết quả |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Trích lục khai tử; Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối. Trường hợp cần xác minh thì tiến hành xác minh | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ngay khi nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Trường hợp xác minh cộng thêm 02 ngày làm việc |
| **Bước 3** | Xem xét ký Trích lục khai tử hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ do công chức Tư pháp - hộ tịch trình |
| **Bước 4** | Trả kết quả trực tiếp cho người đi đăng ký khai tử và yêu cầu người đăng ký khai tử ký tên vào sổ hộ tịch, | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi có kết quả |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  - 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.  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. | | | |
| \* Giấy tờ phải nộp  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký 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. | | | |
|
|
| \* Lưu ý: - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó. - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ. - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp 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. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết thực hiện việc đăng ký khai tử; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Trích lục khai tử. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 5.000 đồng  Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em; người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký khai tử (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không có | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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”.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 09:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VIỆC NHẬN CHA, MẸ, CON** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp thì trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối. Trường hợp cần xác minh thì tiến hành xác minh. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | 1.5 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì cộng thêm 05 ngày. |
| **Bước 3** | Xem xét ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả trực tiếp cho người đi đăng ký nhận cha, mẹ, con và yêu cầu người đăng ký nhận cha, mẹ con ký tên vào sổ hộ tịch, | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 nhận cha, mẹ, con. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). | | | |
| \* Giấy tờ phải nộp  - Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.  - Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:  + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.  + Trường hợp không có văn bản 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. | | | |
|
|
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 03 ngày. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn nói trên được kéo dài thêm không quá 05 ngày | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 15.000đ/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; trẻ em; đồng bào dân tộc thiểu số ở xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; Luật Hộ tịch.  - Việc nhận cha, mẹ con không có tranh chấp;  - Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;  - Khi đăng ký việc nhận cha, mẹ, con các bên phải có mặt  - Trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên, thì phải có sự đồng ý của người hiện đang là mẹ hoặc cha, trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.  - 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. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;  - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây 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([[17]](#footnote-17)):.................................................................................................

**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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 10:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH LƯU ĐỘNG** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký khai sinh lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Tại địa điểm đăng ký hộ tịch 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. | Công chức tư pháp hộ tịch | 01 ngày làm việc |
| **Bước 2** | Trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy khai sinh | Công chức tư pháp hộ tịch | 02 ngày làm việc |
| **Bước 3** | Xem xét ký Giấy khai sinh | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người yêu cầu ký Sổ theo quy định. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ “Đăng ký lưu động”. | Công chức tư pháp hộ tịch | 01 ngày làm việc |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Thực hiện tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 yêu cầu đăng ký khai sinh. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). | | | |
| \* 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 khai sinh cho 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. | | | |
|
|
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 05 ngày làm việc. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy khai sinh. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 8.000 đồng  Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em; người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký khai sinh (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | 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. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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(5): ...................... Dân tộc: ...........Quốc tịch: ………………………

Nơi cư trú: (3) ................................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên cha:** ……………………………………….……………………..

Năm sinh(5): ...................... 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.

(5)Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh của cha, mẹ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 11:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN LƯU ĐỘNG** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Tại địa điểm đăng ký kết hôn 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. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận. | Công chức tư pháp hộ tịch | 01 ngày làm việc |
| **Bước 2** | Trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy chứng nhận kết hôn | Công chức tư pháp hộ tịch | 02 ngày làm việc |
| **Bước 3** | Xem xét ký Giấy chứng nhận kết hôn | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày làm việc |
| **Bước 4** | 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”. | Công chức tư pháp hộ tịch | 01 ngày làm việc |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Thực hiện tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 kết hôn. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). | | | |
| \* Giấy tờ phải nộp - Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 05 ngày làm việc. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của hai bên nam, nữ. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy chứng nhận kết hôn | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Miễn lệ phí. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký kết hôn (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | \*Theo Luật Hôn nhân và gia đình  - 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.  - 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;  - Không bị mất năng lực hành vi dân sự;  - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, 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. | | | |
| \* Luật Hộ tịch - Hai bên phải có mặt khi đăng ký kết hôn | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Bộ Luật Dân sự;  - Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;  - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

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).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 12:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI TỬ LƯU ĐỘNG** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Công chức tư pháp - hộ tịch được giao nhiệm vụ đăng ký khai tử lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Tại địa điểm đăng ký khai tử 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. | Công chức tư pháp hộ tịch | 01 ngày làm việc |
| **Bước 2** | Trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký Trích lục khai tử | Công chức tư pháp hộ tịch | 02 ngày làm việc |
| **Bước 3** | Xem xét ký Trích lục khai tử | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Công chức tư pháp – hộ tịch đem theo Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; công chức tư pháp – hộ tịch ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người yêu cầu ký vào Sổ. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai tử ghi rõ “Đăng ký lưu động”. | Công chức tư pháp hộ tịch | 01 ngày làm việc |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Thực hiện tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ | | | |
| - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  - 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. | | | |
| \* Giấy tờ phải nộp - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu; - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 05 ngày làm việc. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết;  Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Trích lục khai tử. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Miễn lệ phí | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký khai tử (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | 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. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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”.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 13:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định trình lãnh lạo UBND cấp xã ký Trích lục đăng ký giám hộ. Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối. | Công chức tư pháp hộ tịch | 1,5 ngày làm việc |
| **Bước 3** | Xem xét ký Trích lục đăng ký giám hộ hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả trực tiếp cho người đi đăng ký giám hộ và yêu cầu người đăng ký giám hộ ký tên vào sổ hộ tịch, | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến UBND cấp xã.  Nhận kết quả trực tiếp. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình:  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 giám hộ.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký giám hộ (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). | | | |
| \* 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 của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc 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. | | | |
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Trích lục đăng ký giám hộ. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 8.000đ/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; trẻ em; đồng bào dân tộc thiểu số ở xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký giám hộ (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp). | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không có | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Bộ Luật Dân sự;  - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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 quan** **đăng 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).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 14:** | **THỦ TỤC CHẤM DỨT VIỆC GIÁM HỘ** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ. Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối. | Công chức tư pháp hộ tịch | 0.5 ngày làm việc |
| **Bước 3** | Xem xét ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả trực tiếp cho người đi đăng ký giám hộ và yêu cầu người đăng ký giám hộ ký tên vào sổ hộ tịch, | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0.5 ngày làm việc |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến UBND cấp xã.  Nhận kết quả trực tiếp. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 chấm dứt giám hộ.  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 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 của 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. | | | |
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 02 ngày. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ trước đây. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 8.000đ/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; trẻ em; đồng bào dân tộc thiểu số ở xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không có | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Bộ Luật Dân sự;  - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 15:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH CHO NGƯỜI ĐÃ CÓ HỒ SƠ, GIẤY TỜ CÁ NHÂN** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy khai sinh; Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối.  Trong trường hợp cần thiết, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước đây của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh để kiểm tra, xác minh về việc đăng ký khai sinh và việc lưu giữ sổ hộ tịch.. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | 03 ngày làm việc. Trường hợp xác minh cộng thêm 08 ngày xác minh |
| **Bước 3** | Xem xét ký Giấy khai sinh hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả trực tiếp cho người đi đăng ký khai sinh và yêu cầu người đăng ký khai sinh ký tên vào sổ hộ tịch, | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến UBND cấp xã.  - Nhận kết quả trực tiếp. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 tùy thân).  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  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. | | | |
| \* 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 thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, 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.  - Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó 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 do cơ quan, đơn vị đang quản lý.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của 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. | | | |
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. 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). | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cư trú. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy khai sinh. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 8.000 đồng  Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi; trẻ em; đồng bào dân tộc thiểu số ở xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký khai sinh (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01/01/2016, chưa được đăng ký khai sinh, có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: giấy tờ tùy thân; Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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(5): ...................... Dân tộc: ...........Quốc tịch: ………………………

Nơi cư trú: (3) ...............................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên cha:** ……………………………………….……………………

Năm sinh(5): ...................... 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.

(5) Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh của cha, mẹ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 16:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC SINH** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì trình lãnh đạo UBND xã ký Giấy khai sinh; Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối. Nếu việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã 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 có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | 03 ngày làm việc. Trường hợp xác minh cộng thêm 08 ngày |
| **Bước 3** | Xem xét ký Giấy khai sinh hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND xã | 01 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả trực tiếp cho người đi đăng ký khai sinh và yêu cầu người đăng ký khai sinh ký tên vào sổ hộ tịch, | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến UBND cấp xã. - Nhận kết quả trực tiếp. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 lại khai sinh.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký lại khai sinh (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  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. | | | |
| \* 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 lưu giữ được 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 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 không có giấy tờ 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 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.  - 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 phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó 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 do cơ quan, đơn vị đang quản lý. - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong 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. | | | |
| \* Lưu ý: - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó. - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ. - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. 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). | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh thường trú. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy khai sinh. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 8.000 đồng. Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi; trẻ em; đồng bào dân tộc thiểu số ở xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký lại khai sinh (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ - 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 hộ tịch và bản chính giấy tờ hộ tịch đều bị mất thì được đăng ký lại. - Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao giấy tờ, tài liệu có nội dung liên quan đến việc 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. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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 nghị** **cơ 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 mẹ:** …………………………………………………………….…

Năm sinh(5): ...................... Dân tộc: ...........Quốc tịch: …………………

Nơi cư trú: (3) ................................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên cha:** …………………………….………………………………

Năm sinh(5): ...................... Dân tộc: ...........Quốc tịch: ……………………….

Nơi cư trú: (3) ................................................................................................................

Đã đăng ký khai sinh tại: (6)…………………………….……………………………

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 đăng ký lại 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 20/10/2004.

(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 nơi sinh ra; trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); trường hợp không rõ nơi sinh đầy đủ thì chi ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

(5) Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh của cha, mẹ

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 17:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC KẾT HÔN** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận kết hôn; Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối.  Nếu việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã 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 có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | 03 ngày làm việc. Trường hợp xác minh cộng thêm 08 ngày xác minh |
| **Bước 3** | Xem xét ký Giấy chứng nhận kết hôn hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả trực tiếp cho người đi đăng ký kết hôn và yêu cầu người đăng ký kết hôn tên vào sổ hộ tịch, | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 lại kết hôn. - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền trong trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đăng ký kết hôn trước đây (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). | | | |
| \* 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. | | | |
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. 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). | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cư trú. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy chứng nhận kết hôn. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 30.000 đồng.  Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký lại kết hôn (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ - 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 hộ tịch và bản chính giấy tờ hộ tịch đều bị mất thì được đăng ký lại. - Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao giấy tờ, tài liệu có nội dung liên quan đến việc đăng ký lại. - Việc đăng ký lại kết hôn chỉ được thực hiện nếu người yêu cầu đăng ký còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 18:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC TỬ** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Trích lục khai tử; Nếu trường hợp cần xác minh thì tiến hành xác minh | Công chức Tư pháp – hộ tịch | 03 ngày làm việc. Trường hợp xác minh cộng thêm 05 ngày xác minh |
| **Bước 3** | Xem xét ký Trích lục khai tử hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả trực tiếp cho người đi đăng ký khai tử và yêu cầu người đăng ký khai tử ký tên vào sổ hộ tịch, | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến UBND cấp xã hoặc văn bản từ chối việc cấp giấy và nêu rõ lý do, thông báo cho cá nhân, tổ chức biết, chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 lại khai tử; 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 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 trước đây được cấp 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 của pháp luật trong 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. | | | |
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 05 ngày làm việc.  Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND cấp xã nơi đăng ký khai tử trước đây. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Trích lục khai tử. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 5.000 đồng  Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi; trẻ em; đồng bào dân tộc thiểu số ở xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký lại khai tử (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ  - 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 hộ tịch và bản chính giấy tờ hộ tịch đều bị mất thì được đăng ký lại.  - Người yêu cầu đăng ký lại khai tử có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao giấy tờ, tài liệu có nội dung liên quan đến việc đăng ký lại. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 19:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI SINH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI Ở KHU VỰC BIÊN GIỚI** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, thông tin khai sinh phù hợp và đúng quy định thì trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy khai sinh; Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ngay khi nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |
| **Bước 3** | Xem xét ký Giấy khai sinh hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ do công chức Tư pháp - hộ tịch trình |
| **Bước 4** | Trả kết quả trực tiếp cho người đi đăng ký khai sinh và yêu cầu người đăng ký khai sinh ký tên vào sổ hộ tịch, | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi có kết quả |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến UBND cấp xã.  - Nhận kết quả trực tiếp. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 công dân Việt Nam để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  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. | | | |
| \* 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 khai sinh cho 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 thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa 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 mà cha mẹ lựa chọn quốc tịch cho con. - Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, giấy tờ chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh. | | | |
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy khai sinh. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 8.000 đồng Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em; người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký khai sinh (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ  Trẻ sinh ra tại Việt Nam có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam thường trú tại địa bàn xã biên giới còn mẹ hoặc cha là công dân nước láng giềng thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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(5): ...................... Dân tộc: ...........Quốc tịch: ………………………

Nơi cư trú: (3) ................................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên cha:** ……………………………………….…………………

Năm sinh(5): ...................... 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.

(5) Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh của cha, mẹ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 20:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KHAI TỬ CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI Ở KHU VỰC BIÊN GIỚI** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Trích lục khai tử; Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối. Trường hợp cần xác minh thì tiến hành xác minh. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ngay khi nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Trường hợp xác minh cộng thêm 03 ngày làm việc. |
| **Bước 3** | Xem xét ký Trích lục khai tử hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ do công chức Tư pháp - hộ tịch trình |
| **Bước 4** | Trả kết quả trực tiếp cho người đi đăng ký khai tử và yêu cầu người đăng ký khai tử ký tên vào sổ hộ tịch, | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi có kết quả |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến UBND cấp xã.  - Nhận kết quả trực tiếp. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  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.  - 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. | | | |
| \* Giấy tờ phải nộp  - Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;  - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp. - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký 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. | | | |
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp 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. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới nơi người chết là người nước ngoài cư trú. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Trích lục khai tử. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 5.000 đồng Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em; người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký khai tử (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ - Người chết là người nước ngoài cư trú tại xã biên giới | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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”.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 21:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KẾT HÔN CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI Ở KHU VỰC BIÊN GIỚI** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, đủ điều kiện kết hôn trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận kết hôn.  Trường hợp cần xác minh thì tiến hành xác minh. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | 1,5 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh cộng thêm 05 ngày làm việc. |
| **Bước 3** | Xem xét ký Giấy chứng nhận kết hôn | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ hộ tịch, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ hộ tịch. 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 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, công chức tư pháp hộ tịch cùng lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc). | | | |
| \* Giấy tờ phải nộp - Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn; - Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ, xác nhận công dân nước láng giềng hiện tại là người không có vợ hoặc không có chồng; - Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, giấy tờ chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng. | | | |
| \* Lưu ý: - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó. - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ. - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy chứng nhận kết hôn. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Miễn lệ phí | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký kết hôn (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | \*Theo Luật Hôn nhân và gia đình - 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; - Không bị mất năng lực hành vi dân sự; - Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, 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. \* Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ - Hai bên phải có mặt khi đăng ký kết hôn | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Hôn nhân và gia đình;  - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

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).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 22:** | **THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VIỆC NHẬN CHA, MẸ, CON CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI Ở KHU VỰC BIÊN GIỚI** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân. Nếu sau thời gian niêm yết không có tranh chấp thì trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con; Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối.  Trường hợp cần xác minh thì tiến hành xác minh. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | 05 ngày. Trường hợp cần xác minh thì cộng thêm 05 ngày. |
| **Bước 3** | Xem xét ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả trực tiếp cho người đi đăng ký nhận cha, mẹ, con và yêu cầu người đăng ký nhận cha, mẹ con ký tên vào sổ hộ tịch, | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình:  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 nhận cha, mẹ, con.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  - Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, giấy tờ chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng. | | | |
| \* Giấy tờ phải nộp  - Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.  - Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:  + Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.  + Trường hợp không có văn bản 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. | | | |
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Trong thời hạn 07 ngày làm việc. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.  b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 15.000 đồng Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em; người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; Luật Hộ tịch.  - Việc nhận cha, mẹ con không có tranh chấp;  - Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;  - Khi đăng ký việc nhận cha, mẹ, con các bên phải có mặt  - Trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên, thì phải có sự đồng ý của người hiện đang là mẹ hoặc cha, trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.  - 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. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Hôn nhân và gia đình;  - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây 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([[18]](#footnote-18)):.................................................................................................

**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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 23:** | **THỦ TỤC THAY ĐỔI, CẢI CHÍNH HỘ TỊCH CHO NGƯỜI DƯỚI 14 TUỔI, BỔ SUNG HỘ TỊCH** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Đối với thay đổi, cải chính hộ tịch: 0,5 ngày làm việc  Đối với bổ sung hộ tịch: ngay khi nhận hồ sơ |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, việc thay đổi, cải chính hộ tịch là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch.  Trường hợp cần xác minh thì tiến hành xác minh. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Đối với thay đổi, cải chính hộ tịch:1,5 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn xác minh thêm 03 ngày làm việc. Đối với bổ sung hộ tịch: ngay khi nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |
| **Bước 3** | Xem xét ký Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch | Lãnh đạo UBND cấp xã | Đối với thay đổi, cải chính hộ tịch: 0,5 ngày. Đối với bổ sung hộ tịch: Ngay khi nhận hồ sơ do công chức Tư pháp - hộ tịch trình |
| **Bước 4** | Trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, công chức tư pháp hộ tịch cùng lãnh đạo UBND xã | 0,5 ngày làm việc |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến UBND cấp xã.  - Nhận kết quả trực tiếp. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  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. | | | |
| \* Giấy tờ phải nộp  - Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu. - Giấy tờ làm căn cứ thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch.  - Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung 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. | | | |
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 03 ngày làm việc đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.  Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người có yêu cầu. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Trích lục thay đổi hộ tịch/Trích lục cải chính hộ tịch/Trích lục bổ sung hộ tịch. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 15.000đồng/1 trường hợp (bổ sung hộ tịch)  Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em; người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.  (Thay đổi, cải chính cho người dưới 14 tuổi nên miễn) | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không có | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | Bộ Luật Dân sự;  Luật Hộ tịch;  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;  Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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 đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính trong Giấy khai sinh.

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 nội dung loại việc 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 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 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 tộ từ: dân tộc Kinh, thành: dân tộc Tày

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 24:** | **THỦ TỤC CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì trình lãnh đạo UBND cấp xã ký bản sao trích lục hộ tịch; Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ngay khi nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |
| **Bước 3** | Xem xét ký bản sao trích lục hộ tịch hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ do công chức Tư pháp - hộ tịch trình |
| **Bước 4** | Trả kết quả cho người yêu cầu | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi có kết quả |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến UBND cấp xã. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình:  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 giấy tờ phải xuất trình nêu trên. | | | |
| \* Giấy tờ phải nộp  - Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch theo mẫu 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. | | | |
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND cấp xã. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Bản sao trích lục hộ tịch. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 8.000đồng/1 bản sao trích lục. | | | |
| Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật. | | | |
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không có. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | Luật Hộ tịch;  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;  Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 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. | | | |

**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: .....................

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 25:** | **THỦ TỤC CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức tư pháp, hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Nghiên cứu hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân; Nếu hồ sơ không đầy đủ và không đúng theo quy đình trình văn bản từ chối. | Công chức Tư pháp – hộ tịch | 1,5 ngày. Trường hợp cần xác minh thì cộng thêm 03 ngày. |
| **Bước 3** | Xem xét ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc văn bản từ chối | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết cho người yêu cầu, | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến UBND cấp xã. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm: | | | |
| \* Giấy tờ phải xuất trình  - Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các 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 Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.  - Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).  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. | | | |
| \* 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 xuất trình (bản chính) hoặc nộp bản sao giấy tờ hợp lệ để chứng minh;  - Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài thì phải nộp bản sao 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 với người đã ghi trong phần mục đích sử dụng của Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân được 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 được cấp trước đây. | | | |
| \* Lưu ý:  - Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.  - Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.  - Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | 03 ngày làm việc. Trường hợp phải gửi văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 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). | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú.  Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không có nơi thường trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tạm trú thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 15.000đ/trường hợp  Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; trẻ em; người cao tuổi; đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Tờ khai cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp) | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ Trường hợp yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân nhằm mục đích kết hôn thì người yêu cầu phải đáp ứng đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Hộ tịch;  - 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;  - Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hộ tịch;  - Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 20/12/2016 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Tây Ninh. | | | |

**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) Ghi tên cơ quan đề nghị cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

(2) 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.

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

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

(4) Khai trong các trường hợp:

- 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 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 trong giai đoạn trước khi đăng ký kết hôn;

- Người đã qua nhiều nơi thường trú khác nhau đề nghị xác nhận tình trạng hôn nhân tại nơi thường trú trước đây.

(5) - 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 với ai; 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 Hà Nam 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 ........ chưa đăng ký kết hôn với ai tại Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức.

(6) 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; giấy tờ tùy thân; nơi thường trú/tạm trú); nơi đăng ký kết hôn.

*Ví dụ:* Để kết hôn với anh SIN JONG GUN, sinh ngày 15/01/1975, quốc tịch: Hàn Quốc, Hộ chiếu số 12345678, cư trú tại: Seoul, Hàn Quốc, đăng ký kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền Hàn Quốc tại Hàn Quốc.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 26:** | **THỦ TỤC CẤP BẢN SAO TỪ SỔ GỐC** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Xem xét, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã ký cấp bản sao từ sổ gốc cho công dân | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ngay khi nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |
| **Bước 3** | Xem xét ký bản sao | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ do công chức Tư pháp - hộ tịch trình |
| **Bước 4** | Trả kết quả cho người yêu cầu | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi có kết quả |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ | | | |
| Trường hợp yêu cầu cấp bản sao trực tiếp thì xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra. | | | |
| Trường hợp người yêu cầu là người đại diện theo pháp luật; người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính; cha, mẹ, anh, chị, em ruột, người thừa kế của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết thì còn phải xuất trình thêm giấy tờ chứng minh mình có quyền yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc (giấy ủy quyền hoặc giấy tờ chứng minh quan hệ nói trên). | | | |
| Trường hợp yêu cầu cấp bản sao qua đường bưu điện thì người yêu cầu phải gửi đầy đủ các giấy tờ nêu trên (bản sao có chứng thực), 01 phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thực hiện ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ; Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. | | | |
|
| b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã. | | | |
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản có chữ ký được chứng thực. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | không có | | | |
|
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có. | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  Phải có sổ gốc | | | |
|
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 27:** | **THỦ TỤC CHỨNG THỰC BẢN SAO TỪ BẢN CHÍNH GIẤY TỜ, VĂN BẢN DO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỦA VIỆT NAM CẤP HOẶC CHỨNG NHẬN** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Xem xét, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã chứng thực bản sao từ bản chính cho công dân | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ngay khi nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |
| **Bước 3** | Xem xét ký bản sao | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ do công chức Tư pháp - hộ tịch trình. Trường hợp quá nhiều bản sao được kéo dài thêm 01 ngày. |
| **Bước 4** | Trả kết quả cho người yêu cầu | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi có kết quả |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ | | | |
| Bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận hoặc Bản chính giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (để đối chiếu).  Bản sao cần chứng thực (Bản sao chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính).  Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thực hiện ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể giải quyết trong ngày thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND cấp xã. | | | |
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Bản sao được chứng thực. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 2.000đ/trang. Từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu 1.000đ/trang nhưng mức thu tối đa thu không quá 200.000đ/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính. | | | |
|
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có. | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định 23/2015/NĐ-CP  - Bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao: - Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.  - Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung.  - Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp.  - Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.  - Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. | | | |
|
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 28:** | **THỦ TỤC CHỨNG THỰC CHỮ KÝ TRONG CÁC GIẤY TỜ, VĂN BẢN (Áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được).** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Xem xét, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã ký chứng thực chữ ký cho công dân | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ngay khi nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |
| **Bước 3** | Xem xét ký văn bản | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ do công chức Tư pháp - hộ tịch trình |
| **Bước 4** | Trả kết quả cho người yêu cầu | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi có kết quả |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc chứng thực ngoài trụ sở của cơ quan thực hiện chứng thực nếu người yêu cầu chứng thực thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ  Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.  Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký/điểm chỉ. Trường hợp chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài, nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó (bản dịch không cần công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch, người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch). | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thực hiện ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND cấp xã. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản có chữ ký được chứng thực. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 10.000đ/trường hợp. Trường hợp được hiểu là một hoặc nhiều chữ ký trong cùng một giấy tờ, văn bản. | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có. | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  Người yêu cầu chứng thực chữ ký phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực  \*Trường hợp không được chứng thực chữ ký:  Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình.  - Người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo.  - Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.  - Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều 24 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 29:** | **THỦ TỤC CHỨNG THỰC HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH LIÊN QUAN ĐẾN TÀI SẢN LÀ ĐỘNG SẢN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT VÀ NHÀ Ở** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Xem xét, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp xã chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở cho công dân | Công chức Tư pháp - hộ tịch | 0.5 ngày làm việc.Có thể kéo dài hơn nếu có thỏa thuận với người yêu cầu. |
| **Bước 3** | Xem xét ký chứng thực hợp đồng | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả cho người yêu cầu | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ  Dự thảo hợp đồng, giao dịch;  Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình bản chính để đối chiếu);  Bản sao kèm theo bản chính giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thời hạn chứng thực hợp đồng, giao dịch không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND cấp xã (Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến nhà ở được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhà). | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Hợp đồng, giao dịch được chứng thực. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 50.000đ/hợp đồng, giao dịch | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có. | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  - Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.  - Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.  - Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Luật Đất đai;  - Luật Nhà ở;  - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 30:** | **THỦ TỤC CHỨNG THỰC VĂN BẢN THỎA THUẬN PHÂN CHIA DI SẢN LÀ ĐỘNG SẢN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, NHÀ Ở** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Xem xét, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp xã chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở cho công dân | Công chức Tư pháp - hộ tịch | 0.5 ngày làm việc. Có thể kéo dài hơn nếu có thỏa thuận với người yêu cầu. |
| **Bước 3** | Xem xét ký chứng thực văn bản | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả cho người yêu cầu | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ  - Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản  - Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (kèm bản chính để đối chiếu).  - Bản sao kèm theo bản chính giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thời hạn chứng thực hợp đồng, giao dịch không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND cấp xã. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 50.000đ/văn bản | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có. | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.  Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.  Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản thỏa thuận nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản thỏa thuận với tư cách là người phiên dịch. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Bộ Luật Dân sự;  - Luật Đất đai;  - Luật Nhà ở;  - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 31:** | **THỦ TỤC CHỨNG THỰC VĂN BẢN KHAI NHẬN DI SẢN MÀ DI SẢN LÀ ĐỘNG SẢN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, NHÀ Ở** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Xem xét, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp xã chứng thực văn bản khai nhận di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở cho công dân | Công chức Tư pháp - hộ tịch | 0.5 ngày làm việc. Có thể kéo dài hơn nếu có thỏa thuận với người yêu cầu. |
| **Bước 3** | Xem xét ký chứng thực văn bản | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả cho người yêu cầu | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ  - Dự thảo văn bản thỏa thuận khai nhận di sản.  - Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (kèm bản chính để đối chiếu).  - Bản sao kèm theo bản chính giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thời hạn chứng thực hợp đồng, giao dịch không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND cấp xã. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản khai nhận di sản được chứng thực | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 50.000đ/văn bản | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có. | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.  Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản thỏa thuận nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản thỏa thuận với tư cách là người phiên dịch. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Bộ Luật Dân sự;  - Luật Đất đai;  - Luật Nhà ở;  - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 32:** | **THỦ TỤC CHỨNG THỰC VĂN BẢN TỪ CHỐI NHẬN DI SẢN** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Xem xét, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp xã chứng thực văn bản từ chối nhận di sản. | Công chức Tư pháp - hộ tịch | 0.5 ngày làm việc. Có thể kéo dài hơn nếu có thỏa thuận với người yêu cầu. |
| **Bước 3** | Xem xét ký chứng thực văn bản | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả cho người yêu cầu | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Thực hiện tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ  Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản;  Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (kèm bản chính để đối chiếu);  Bản sao kèm theo bản chính giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thời hạn chứng thực hợp đồng, giao dịch không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND cấp xã. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 50.000đ/văn bản | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có. | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.  Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản từ chối nhận di sản, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản từ chối nhận di sản với tư cách là người phiên dịch. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Bộ Luật Dân sự;  - Luật Đất đai;  - Luật Nhà ở;  - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 33:** | **THỦ TỤC CHỨNG THỰC DI CHÚC** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Xem xét, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp xã chứng thực di chúc. | Công chức Tư pháp - hộ tịch | 0.5 ngày làm việc. Có thể kéo dài hơn nếu có thỏa thuận với người yêu cầu. |
| **Bước 3** | Xem xét ký chứng thực di chúc | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả cho người yêu cầu | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ | | | |
| Dự thảo di chúc;  Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (kèm bản chính để đối chiếu);  Bản sao kèm theo bản chính giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó, trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thời hạn chứng thực hợp đồng, giao dịch không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND cấp xã. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản Di chúc được chứng thực | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 50.000đ/văn bản | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có. | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản từ chối nhận di sản, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản từ chối nhận di sản với tư cách là người phiên dịch. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Bộ Luật Dân sự;  - Luật Đất đai;  - Luật Nhà ở;  - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 34:** | **THỦ TỤC CHỨNG THỰC VIỆC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, HỦY BỎ HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Xem xét, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo UBND cấp xã chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch. | Công chức Tư pháp - hộ tịch | 0.5 ngày làm việc. Có thể kéo dài hơn nếu có thỏa thuận với người yêu cầu. |
| **Bước 3** | Xem xét ký chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch. | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **Bước 4** | Trả kết quả cho người yêu cầu | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 0,5 ngày làm việc |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ  - Văn bản thỏa thuận về việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch;  - Dự thảo hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng giao dịch đã được chứng thực;  Văn bản thỏa thuận về việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch;  - Dự thảo hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng giao dịch đã được chứng thực;  Trong trường hợp nội dung sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ có liên quan đến tài sản thì người yêu cầu chứng thực còn phải nộp bản sao kèm theo bản chính giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó. Trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thời hạn chứng thực hợp đồng, giao dịch không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND cấp xã. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Hợp đồng, giao dịch được chứng thực. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 30.000đ/văn bản | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có. | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ  Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch. Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.  Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.  Cơ quan thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan đã chứng thực trước đây về nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc để ghi chú vào Sổ chứng thực hợp đồng, giao dịch. | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 35:** | **THỦ TỤC SỬA LỖI SAI SÓT TRONG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH ĐÃ ĐƯỢC CHỨNG THỰC** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Công chức Tư pháp hộ tịch xem xét, sửa sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ngay khi nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |
| **Bước 3** | Trả kết quả cho người yêu cầu | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi có kết quả |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ  Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình bản chính để đối chiếu);  Văn bản thỏa thuận về việc sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực  Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực; | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thực hiện ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND cấp xã. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Hợp đồng, giao dịch đã được sửa lỗi sai sót | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 25.000 đồng/ hợp đồng, giao dịch | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có. | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không có | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 36:** | **THỦ TỤC CẤP BẢN SAO CHỨNG THỰC TỪ BẢN CHÍNH HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH ĐÃ ĐƯỢC CHỨNG THỰC** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho công chức Tư pháp - hộ tịch. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Xem xét, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã ký cấp bản sao từ bản chính hợp đồng giao dịch đã được chứng thực cho công dân | Công chức Tư pháp – hộ tịch | Ngay khi nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Trường hợp quá nhiều bản sao được kéo dài thêm 01 ngày. |
| **Bước 3** | Xem xét ký bản sao | Lãnh đạo UBND cấp xã | Ngay khi nhận hồ sơ do công chức Tư pháp - hộ tịch trình |
| **Bước 4** | Trả kết quả cho người yêu cầu | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Ngay khi có kết quả |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ  Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.  Bản sao hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực (nếu có). | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Thực hiện ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể giải quyết trong ngày thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Cá nhân | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | UBND cấp xã. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Bản sao được chứng thực | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | 2.000đ/trang. Từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu 1.000đ/trang nhưng mức thu tối đa thu không quá 200.000đ/bản. Trang là căn cứ thu phí được tính theo trang của bản chính | | | |
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Không có. | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Không có | | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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;  - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 37:** | **THỦ TỤC GiẢI QUYẾT YÊU CẦU BỒI THƯỜNG TẠI CƠ QUAN TRỰC TIẾP QuẢN LÝ NGƯỜI THI HÀNH CÔNG VỤ GÂU THIỆT HẠI** | | | |
| **1. Trình tự thực hiện:** | Cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. | | | |
| **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Thời gian tiếp nhận và trả kết quả từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Riêng thứ 7 làm việc từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút. | | | |
| **Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:** | | | |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** |
| **Bước 1** | Công chức tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển cho bộ phận giải quyết. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | 02 ngày làm việc |
| Trường hợp hồ sơ còn thiếu so với quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định. Không để cá nhân phải đi lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc. |
| **Bước 2** | Xem xét ra Quyết định giải quyết bồi thường | UBND xã | 30 ngày làm việc. Trường hợp phức tạp 50 ngày làm việc nếu có thỏa thuận có thể kéo dài thêm 10 ngày làm việc. |
| **Bước 3** | Trả Quyết định giải quyết bồi thường | UBND xã | Ngay khi có Quyết định |
| \* Lưu ý: Trong trường hợp cá nhân không gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, thời hạn giải quyết được tính vào ngày làm việc của UBND cấp xã | | | |
| **2. Cách thức thực hiện:** | Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính. Người yêu cầu bồi thường nhận quyết định giải quyết bồi thường ngay tại buổi thương lượng. | | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ | | | |
| a. Trường hợp người bị thiệt hại trực tiếp yêu cầu bồi thường thì hồ sơ yêu cầu bồi thường (sau đây gọi là hồ sơ) bao gồm: Văn bản yêu cầu bồi thường; Văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường, trừ trường hợp người bị thiệt hại không được gửi hoặc không thể có văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường; Giấy tờ chứng minh nhân thân của người bị thiệt hại; Tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc yêu cầu bồi thường (nếu có). | | | |
| b. Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế (nếu có nhiều người thừa kế thì những người thừa kế đó phải cử ra một người đại diện) hoặc là người đại diện của người bị thiệt hại thì ngoài các tài liệu quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017, hồ sơ còn phải có các tài liệu sau đây: Giấy tờ chứng minh nhân thân của người thừa kế, người đại diện của người bị thiệt hại; Văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền; Trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc thì người yêu cầu bồi thường phải cung cấp di chúc, trường hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp pháp về quyền thừa kế. | | | |
| Trường hợp người yêu cầu bồi thường trực tiếp nộp hồ sơ thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017 là bản sao nhưng phải có bản chính để đối chiếu; trường hợp người yêu cầu bồi thường gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì các giấy tờ, tài liệu và chứng cứ quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 và khoản 2 Điều 41 Luật TNBTCNN năm 2017 là bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật về chứng thực. | | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ | | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | Trong trường hợp người yêu cầu bồi thường nộp hồ sơ trực tiếp, cơ quan giải quyết bồi thường tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ nhận hồ sơ và cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường. Trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan giải quyết bồi thường phải thông báo bằng văn bản về việc nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có thể yêu cầu người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 41 của Luật TNBTCNN năm 2017. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường, người yêu cầu bồi thường phải bổ sung hồ sơ. Khoảng thời gian có sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của Bộ luật Dân sự không tính vào thời hạn quy định tại khoản này. | | | |
| Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 41 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017 (Luât TNBTCNN năm 2017), cơ quan giải quyết bồi thường phải thụ lý hồ sơ và vào sổ thụ lý.  - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ, cơ quan giải quyết bồi thường phải cử người giải quyết bồi thường.  - Trường hợp, người yêu cầu bồi thường đề nghị tạm ứng kinh phí bồi thường theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều 41 của Luật TNBTCNN năm 2017, cơ quan giải quyết bồi thường tiến hành tạm ứng kinh phí bồi thường đối với những thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017. Cụ thể, thời hạn thực hiện tạm ứng kinh phí bồi thường được thực hiện như sau: (1) Ngay sau khi thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường có trách nhiệm xác định giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017 và đề xuất Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường việc tạm ứng kinh phí bồi thường và mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường; (2) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, nếu còn dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao, cơ quan giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc tạm ứng kinh phí và chi trả cho người yêu cầu bồi thường. Trường hợp không còn đủ dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường. Cơ quan tài chính có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan tài chính có thẩm quyền có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường. Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường quyết định mức tạm ứng cho người yêu cầu bồi thường nhưng không dưới 50% giá trị các thiệt hại quy định tại khoản 1 Điều 44 TNBTCNN năm 2017. | | | |
| Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành việc xác minh thiệt hại. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại là 30 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ. Thời hạn xác minh thiệt hại có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản này. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc xác minh thiệt hại, người giải quyết bồi thường phải hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại làm căn cứ để thương lượng việc bồi thường.  - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành báo cáo xác minh thiệt hại, cơ quan giải quyết bồi thường phải tiến hành thương lượng việc bồi thường. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiến hành thương lượng, việc thương lượng phải được hoàn thành. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng tối đa là 15 ngày. Thời hạn thương lượng có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản này.  - Ngay sau khi có biên bản kết quả thương lượng thành, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường ra quyết định giải quyết bồi thường và trao cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng. Trường hợp người yêu cầu bồi thường không nhận quyết định giải quyết bồi thường thì người giải quyết bồi thường lập biên bản về việc không nhận quyết định. Biên bản phải có chữ ký của đại diện các cơ quan tham gia thương lượng. Biên bản phải nêu rõ hậu quả pháp lý của việc không nhận quyết định giải quyết bồi thường theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 51 của Luật TNBTCNN năm 2017. Cơ quan giải quyết bồi thường phải gửi cho người yêu cầu bồi thường trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản. | | | |
| **5. Đối tượng thực hiện TTHC:** | Người yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Luật TNBTCNN năm 2017. | | | |
| **6. Cơ quan thực hiện TTHC:** | Cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính quy định tại Điều 33 của Luật TNBTCNN năm 2017 ở cấp xã. | | | |
|
|
| **7. Kết quả thực hiện TTHC:** | Quyết định giải quyết bồi thường. | | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | Không có. | | | |
|
|
| **9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP | | | |
|
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | **Thủ tục hành chính được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau đây:** Có một trong các căn cứ xác định hành vi trái pháp luật của người thi hành công vụ gây thiệt hại và yêu cầu bồi thường tương ứng quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật TNBTCNN năm 2017;  Có thiệt hại thực tế của người bị thiệt hại thuộc phạm vi trách nhiệm bồi thường của Nhà nước theo quy định của Luật TNBTCNN năm 2017; | | | |
|
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017,  Nghị định 68/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.  Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường Nhà nước | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 38** | **Bầu hòa giải viên** | | | |
| - Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố, đại diện các tổ chức thành viên của Mặt trận dự kiến những người được bầu làm hòa giải viên; thống nhất thời gian bầu hòa giải viên; quyết định hình thức bầu hòa giải viên; quyết định danh sách Tổ bầu hòa giải viên.  - Tổ bầu hòa giải viên lập danh sách những người dự kiến bầu làm hòa giải viên sau khi đã trao đổi, động viên và nhận được sự đồng ý của những người được giới thiệu bầu làm hòa giải viên.  - Danh sách bầu hòa giải viên được thông báo công khai tại thôn, tổ dân phố trong thời hạn 07 ngày, trước ngày bầu hòa giải viên.  - Tổ chức bầu hòa giải viên.  **\* Cách thức thực hiện như sau:** | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện** | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** |
| Bước 1 | Dự kiến những người được bầu làm hòa giải viên; thống nhất thời gian bầu hòa giải viên; quyết định hình thức bầu hòa giải viên; quyết định danh sách Tổ bầu hòa giải viên. | Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố, đại diện các tổ chức thành viên của Mặt trận. | Trong thời hạn 20 ngày, trước ngày dự kiến bầu hòa giải viên |
| Bước 2 | Lập danh sách những người dự kiến bầu làm hòa giải viên. | Tổ bầu hòa giải viên. |  |
| Bước 3 | Thông báo công khai Danh sách bầu hòa giải viên tại thôn, tổ dân phố. | Tổ bầu hòa giải viên. | Trong thời hạn 07 ngày, trước ngày bầu hòa giải viên. |
| Bước 4 | Bầu hòa giải viên | Tổ bầu hòa giải viên. |  |
| **2. Cách thức thực hiện** | | - Trong thời hạn 20 ngày, trước ngày dự kiến bầu hòa giải viên, Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố, đại diện các tổ chức thành viên của Mặt trận dự kiến những người được bầu làm hòa giải viên; thống nhất thời gian bầu hòa giải viên; quyết định hình thức bầu hòa giải viên; quyết định danh sách Tổ bầu hòa giải viên do Trưởng ban công tác Mặt trận làm tổ trưởng, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố làm phó tổ trưởng, một số trưởng các chi, tổ, hội của thôn, tổ dân phố là thành viên.  - Tổ bầu hòa giải viên lập danh sách những người dự kiến bầu làm hòa giải viên sau khi đã trao đổi, động viên và nhận được sự đồng ý của những người được giới thiệu bầu làm hòa giải viên.  - Danh sách bầu hòa giải viên được thông báo công khai tại thôn, tổ dân phố trong thời hạn 07 ngày, trước ngày bầu hòa giải viên.  - Tổ chức bầu hòa giải viên. | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: | | |
| - Danh sách bầu hòa giải viên. | | |
| - Mẫu số 01 hoặc số 02 hoặc số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | | 20 ngày; 50 ngày (trong trường hợp bầu lại hoặc bầu bổ sung hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình). | | |
| **5. Đối tượng thực hiện:** | | Trưởng ban công tác Mặt trận và Tổ bầu hòa giải viên. | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** | | / | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** | | Danh sách những người được đề nghị công nhận hòa giải viên. | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | | Không có. | | |
| **9. Tên mẫu đơn, tên tờ khai:** | | - Danh sách bầu hòa giải viên.  - Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai.  - Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín.  - Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu bầu đến hộ gia đình. | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Người được bầu làm hòa giải viên phải là công dân Việt Nam thường trú tại cơ sở, tự nguyện tham gia hoạt động hòa giải và có các tiêu chuẩn sau đây:  - Có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín trong cộng đồng dân cư;  - Có khả năng thuyết phục, vận động nhân dân; có hiểu biết pháp luật. | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | | - Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013. | | |
| - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/12/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở. | | |
| - Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở. | | |
| **Ghi chú:** | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | Lưu thành phần hồ sơ theo quy định. | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu:** | | Hồ sơ đã giải quyết xong gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 39** | **Bầu Tổ trưởng Tổ hòa giải** | | | |
| - Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì và được thực hiện như sau: | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện** | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** |
| Bước 1 | Thống nhất danh sách những người được giới thiệu bầu làm tổ trưởng tổ hòa giải, lựa chọn hình thức bầu, thống nhất danh sách Tổ kiểm phiếu trong trường hợp bầu bằng hình thức bỏ phiếu kín. | Hòa giải viên tham dự cuộc họp. |  |
| Bước 2 | Bầu tổ trưởng tổ hòa giải:  - Bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức biểu quyết công khai.  - Bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức bỏ phiếu kín. | - Trưởng ban công tác Mặt trận.  - Tổ Kiểm phiếu. |  |
| **2. Cách thức thực hiện** | | - Hòa giải viên tham dự cuộc họp thống nhất danh sách những người được giới thiệu bầu làm tổ trưởng tổ hòa giải, lựa chọn hình thức bầu, thống nhất danh sách Tổ kiểm phiếu trong trường hợp bầu bằng hình thức bỏ phiếu kín;  - Trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức biểu quyết công khai thì Trưởng ban công tác Mặt trận đếm số người biểu quyết, lập biên bản về kết quả biểu quyết.  - Trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức bỏ phiếu kín thì Tổ kiểm phiếu làm nhiệm vụ phát phiếu, phổ biến quy chế bỏ phiếu, thu nhận phiếu và tiến hành kiểm phiếu tại nơi bỏ phiếu ngay sau khi kết thúc việc bỏ phiếu; lập biên bản kiểm phiếu. | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: | | |
| - Danh sách những người được giới thiệu bầu làm tổ trưởng tổ hòa giải. | | |
| - Mẫu số 04 hoặc số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | | / | | |
| **5. Đối tượng thực hiện:** | | Trưởng ban công tác Mặt trận. | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** | | / | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** | | - Danh sách những người được giới thiệu bầu làm tổ trưởng tổ hòa giải. | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | | Không có. | | |
| **9. Tên mẫu đơn, tên tờ khai:** | | - Danh sách những người được giới thiệu bầu làm tổ trưởng tổ hòa giải.  - Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai.  - Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín. | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải được thực hiện trong các trường hợp sau đây:  a) Thành lập tổ hòa giải mới;  b) Tổ trưởng tổ hòa giải thôi làm hòa giải viên, thôi làm tổ trưởng tổ hòa giải. | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | | - Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013. | | |
| - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/12/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở. | | |
| - Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở. | | |
| **Ghi chú:** | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | Lưu thành phần hồ sơ theo quy định. | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu:** | | Hồ sơ đã giải quyết xong gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 40** | **Thôi làm hòa giải viên** | | | |
| - Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng dân phố làm văn bản đề nghị thôi làm hòa giải viên gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến trưa thứ 7 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).  - Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau: | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện** | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** |
| Bước 1 | Làm văn bản đề nghị về việc thôi làm hòa giải viên. | Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng dân phố. |  |
| Bước 2 | Xem xét quyết định cho thôi làm hòa giải viên. | Chủ tịch UBND cấp xã. | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị về việc thôi làm hòa giải viên. |
| **2. Cách thức thực hiện** | | Trưởng ban công tác Mặt trận thực hiện thủ tục hành chính này nộp hồ sơ tại UBND cấp xã. | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: | | |
| - Văn bản đề nghị (theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở). | | |
| - Đối với trường hợp thôi làm hòa giải viên theo quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản 1 Điều 11 của Luật hòa giải ở cơ sở, nếu Trưởng ban công tác Mặt trận, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không đồng ý với đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải hoặc Trưởng ban công tác Mặt trận và trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố không thống nhất được với nhau về đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải thì báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên (theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN). | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | | 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị về việc thôi làm hòa giải viên. | | |
| **5. Đối tượng thực hiện:** | | Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng dân phố. | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** | | UBND cấp xã. | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** | | Quyết định thôi làm hòa giải viên. | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | | Không có. | | |
| **9. Tên mẫu đơn, tên tờ khai:** | | - Văn bản đề nghị thôi hòa giải viên (theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN).  - Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên (theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN). | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Việc thôi làm hòa giải viên được thực hiện trong các trường hợp sau đây:  - Theo nguyện vọng của hòa giải viên;  - Hòa giải viên không còn đáp ứng một trong các tiêu chuẩn quy định tại Điều 7 của Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013;  - Vi phạm nguyên tắc tổ chức, hoạt động hòa giải ở cơ sở theo quy định tại Điều 4 của Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013 hoặc không có điều kiện tiếp tục làm hòa giải viên do bị xử lý vi phạm pháp luật. | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | | - Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013. | | |
| - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/12/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở. | | |
| - Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở. | | |
| **Ghi chú:** | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | -  Lưu thành phần hồ sơ theo TTHC quy định. | | |
| - Kết quả giải quyết TTHC. | | |
| - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu:** | | Hồ sơ đã giải quyết xong lưu tại UBND xã, thời gian lưu theo quy định của pháp luật. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 41** | **Thanh toán thù lao cho hòa giải viên** | | | |
| - Tổ trưởng tổ hòa giải lập hồ sơ đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên gửi UBND cấp xã.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến trưa thứ 7 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).  - Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau: | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện** | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** |
| Bước 1 | Lập hồ sơ đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên. | Tổ trưởng tổ hòa giải. |  |
| Bước 2 | Xem xét quyết định và trả thù lao cho hòa giải viên. | UBND cấp xã. | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. |
| **2. Cách thức thực hiện** | | Tổ trưởng tổ hòa giải lập hồ sơ đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên gửi UBND cấp xã. | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:  - Giấy đề nghị thanh toán thù lao của hòa giải viên có ghi rõ họ, tên, địa chỉ của hòa giải viên; tên, địa chỉ tổ hòa giải; số tiền đề nghị thanh toán; nội dung thanh toán (có danh sách các vụ, việc trong trường hợp đề nghị thanh toán thù lao cho nhiều vụ, việc); chữ ký của hòa giải viên; chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hòa giải.  - Xuất trình Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở để đối chiếu khi cần thiết. | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã xem xét, quyết định và trả thù lao cho hòa giải viên thông qua tổ hòa giải; trường hợp quyết định không thanh toán cho hòa giải viên thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. | | |
| **5. Đối tượng thực hiện:** | | Tổ trưởng tổ hòa giải. | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** | | UBND cấp xã. | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** | | Trả thù lao cho hòa giải viên thông qua tổ hòa giải. | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | | Không có. | | |
| **9. Tên mẫu đơn, tên tờ khai:** | | Giấy đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên. | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | - Vụ, việc được tiến hành hòa giải và đã kết thúc theo quy định tại Điều 23 của Luật hòa giải ở cơ sở.  - Hòa giải viên không vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều 10 của Luật hòa giải ở cơ sở. | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | | - Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013. | | |
| - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/12/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở. | | |
| - Thông tư liên tịch số [100/2014/TTLT-BTC-BTP, ngày 30 tháng 7 năm 2014](https://thukyluat.vn/tim-kiem/?keyword=100/2014/TTLT-BTC-BTP&match=True&area=2&lan=1&bday=30/7/2014&eday=30/7/2014)của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở. | | |
| **Ghi chú:** | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | -  Lưu thành phần hồ sơ theo TTHC quy định. | | |
| - Kết quả giải quyết TTHC. | | |
| - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu:** | | Hồ sơ đã giải quyết xong lưu tại UBND xã, thời gian lưu theo quy định của pháp luật. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 42** | **Công nhận hòa giải viên** | | | |
| - Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến trưa thứ 7 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).  - Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau: | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện** | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** |
| Bước 1 | Lập danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. | Trưởng ban công tác Mặt trận. |  |
| Bước 2 | Xem xét quyết định công nhận hòa giải viên. | Chủ tịch UBND cấp xã. | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách người được đề nghị công nhận hòa giải viên. |
| **2. Cách thức thực hiện** | | Trưởng ban công tác Mặt trận thực hiện thủ tục hành chính này nộp hồ sơ tại UBND cấp xã. | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: | | |
| - Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở). | | |
| - Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên. | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | | 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách người được đề nghị công nhận hòa giải viên. | | |
| **5. Đối tượng thực hiện:** | | Trưởng ban công tác Mặt trận. | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** | | UBND cấp xã. | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** | | Quyết định công nhận hòa giải viên. | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | | Không có. | | |
| **9. Tên mẫu đơn, tên tờ khai:** | | - Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai.  - Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín.  - Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu bầu đến hộ gia đình.  - Danh sách đề nghị công nhận hòa giải viên (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN). | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Người được bầu làm hòa giải viên phải là công dân Việt Nam thường trú tại cơ sở, tự nguyện tham gia hoạt động hòa giải và có các tiêu chuẩn sau đây:  - Có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín trong cộng đồng dân cư;  - Có khả năng thuyết phục, vận động nhân dân; có hiểu biết pháp luật. | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | | - Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013. | | |
| - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/12/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở. | | |
| - Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở. | | |
| **Ghi chú:** | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | -  Lưu thành phần hồ sơ theo TTHC quy định. | | |
| - Kết quả giải quyết TTHC. | | |
| - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu:** | | Hồ sơ đã giải quyết xong lưu tại UBND xã, thời gian lưu theo quy định của pháp luật. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 43** | **Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải** | | | |
| - Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến trưa thứ 7 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).  - Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau: | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện** | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** |
| Bước 1 | Làm văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. | Trưởng ban công tác Mặt trận. |  |
| Bước 2 | Xem xét quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải. | Chủ tịch UBND cấp xã. | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải. |
| **2. Cách thức thực hiện** | | Trưởng ban công tác Mặt trận thực hiện thủ tục hành chính này nộp hồ sơ tại UBND cấp xã. | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: | | |
| - Văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở). | | |
| - Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải. | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | | 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải. | | |
| **5. Đối tượng thực hiện:** | | Trưởng ban công tác Mặt trận. | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** | | UBND cấp xã. | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** | | Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải. | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | | Không có. | | |
| **9. Tên mẫu đơn, tên tờ khai:** | | - Mẫu số 4 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức biểu quyết công khai.  - Mẫu số 5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức bỏ phiếu kín.   - Văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN). | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | - Người được bầu làm tổ trưởng tổ hòa giải phải là hòa giải viên; phải đạt trên 50% số hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý và là người có số phiếu bầu cao nhất. | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | | - Luật Hòa giải ở cơ sở năm 2013. | | |
| - Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/12/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở. | | |
| - Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT/CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 hướng dẫn phối hợp một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở. | | |
| **Ghi chú:** | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | -  Lưu thành phần hồ sơ theo TTHC quy định. | | |
| - Kết quả giải quyết TTHC. | | |
| - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu:** | | Hồ sơ đã giải quyết xong lưu tại UBND xã, thời gian lưu theo quy định của pháp luật. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 44** | **Công nhận tuyên truyền viên pháp luật cấp xã** | | | |
| - Công chức Tư pháp – Hộ tịch cấp xã trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến trưa thứ 7 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).  - Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau: | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện** | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** |
| Bước 1 | Tự nguyện đăng ký tham gia làm tuyên truyền viên pháp luật từ địa bàn cơ sở. | Cơ quan, đơn vị và người dân trên địa bàn cơ sở. |  |
| Bước 2 | Lập danh sách trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định. | Công chức Tư pháp – Hộ tịch cấp xã. |  |
| Bước 3 | Xem xét quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật cấp xã. | Chủ tịch UBND cấp xã. | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật của công chức tư pháp - hộ tịch. |
| **2. Cách thức thực hiện** | | Không quy định. | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: Danh sách người đủ tiêu chuẩn quy định. | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật của công chức tư pháp - hộ tịch. | | |
| **5. Đối tượng thực hiện:** | | Công chức tư pháp – hộ tịch. | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** | | UBND cấp xã. | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** | | Quyết định công nhận tuyên truyền viên viên. | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | | Không có. | | |
| **9. Tên mẫu đơn, tên tờ khai:** | | Danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật. | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Tuyên truyền viên pháp luật phải có đủ các tiêu chuẩn sau: có uy tín, kiến thức, am hiểu về pháp luật. | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | | - Luật phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012. | | |
| - Nghị định số [28/2013/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-28-2013-nd-cp-huong-dan-luat-pho-bien-giao-duc-phap-luat-180452.aspx) ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phổ biến, giáo dục pháp luật. | | |
| - Thông tư số [10/2016/TT-BTP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-10-2016-tt-btp-bao-cao-vien-phap-luat-tuyen-truyen-vien-phap-luat-318414.aspx) ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật. | | |
| **Ghi chú:** | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | -  Lưu thành phần hồ sơ theo TTHC quy định. | | |
| - Kết quả giải quyết TTHC. | | |
| - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu:** | | Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật được gửi cho công chức tư pháp - hộ tịch, Trưởng ban công tác Mặt trận và tuyên truyền viên pháp luật; được công bố công khai theo quy định. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thủ tục 45** | **Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật cấp xã** | | | |
| - Công chức tư pháp - hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ra quyết định.  - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến trưa thứ 7 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định).  - Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau: | | | | |
| **1. Trình tự thực hiện** | **STT** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian làm việc** |
| Bước 1 | Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ra quyết định. | Công chức tư pháp - hộ tịch. |  |
| Bước 2 | Xem xét quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật cấp xã. | Chủ tịch UBND cấp xã. | Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. |
| **2. Cách thức thực hiện** | | Không quy định. | | |
| **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** | | a) Thành phần hồ sơ, bao gồm: Danh sách tuyên truyền viên pháp luật thuộc trường hợp đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật. | | |
| b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). | | |
| **4. Thời hạn giải quyết:** | | Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. | | |
| **5. Đối tượng thực hiện:** | | Công chức tư pháp – hộ tịch cấp xã. | | |
| **6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** | | UBND cấp xã. | | |
| **7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** | | Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên. | | |
| **8. Phí, lệ phí:** | | Không có. | | |
| **9. Tên mẫu đơn, tên tờ khai:** | | Danh sách tuyên truyền viên pháp luật thuộc trường hợp đề nghị cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật. | | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | | Các trường hợp cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật bao gồm:  a) Tự nguyện xin thôi làm tuyên truyền viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vìlý do chính đáng khác;  b) Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 9 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật;  c) Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật.  d) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của Bộ luật dân sự. | | |
| **11. Căn cứ pháp lý của TTHC:** | | - Luật phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012. | | |
| - Nghị định số [28/2013/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-28-2013-nd-cp-huong-dan-luat-pho-bien-giao-duc-phap-luat-180452.aspx) ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phổ biến, giáo dục pháp luật. | | |
| - Thông tư số [10/2016/TT-BTP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-10-2016-tt-btp-bao-cao-vien-phap-luat-tuyen-truyen-vien-phap-luat-318414.aspx) ngày 22/7/2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật. | | |
| **Ghi chú:** | | | | |
| **Thành phần hồ sơ** | | -  Lưu thành phần hồ sơ theo TTHC quy định. | | |
| - Kết quả giải quyết TTHC. | | |
| - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc. | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu:** | | Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật được gửi cho Trưởng ban công tác Mặt trận, tuyên truyền viên pháp luật và được công bố công khai theo quy định. | | |

1. 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-1)
2. Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài. [↑](#footnote-ref-3)
4. Như kính gửi. [↑](#footnote-ref-4)
5. *Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.*  [↑](#footnote-ref-5)
6. *Khai như chú thích 1.* [↑](#footnote-ref-6)
7. *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-7)
8. *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-8)
9. *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-9)
10. *Nếu có được các thông tin này.* [↑](#footnote-ref-10)
11. 3 *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.*

    *4.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 đây.* [↑](#footnote-ref-11)
12. 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-12)
13. Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng. [↑](#footnote-ref-13)
14. Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài. [↑](#footnote-ref-14)
15. Như kính gửi. [↑](#footnote-ref-15)
16. [↑](#footnote-ref-16)
17. [↑](#footnote-ref-17)
18. [↑](#footnote-ref-18)