

Phụ lục số 03**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TƯ PHÁP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẮC GIANG***(Kèm theo Quyết định số 110/QĐ-UBND ngày 17/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)***PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết ¹	Thời hạn giải quyết		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
			Theo quy định	Sau cắt giảm		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		(8)
I	I	LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC						
1	1	Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	Một cửa	75-135 ngày	75-135 ngày	Không	x	
II	II	LĨNH VỰC HỘ TỊCH						
1	1	Đăng ký khai sinh	MC	Trong ngày	Trong ngày	5.000đ/trường hợp		Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm

(¹) Cơ chế giải quyết: MCLT: Thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông; MC: Thực hiện theo cơ chế một cửa; K: Không thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

STT	Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết ¹	Thời hạn giải quyết		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
								việc tiếp theo
2	2	Đăng ký kết hôn	MC	Trong ngày	Trong ngày	20.000đ/trường hợp		Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Nếu phải xác minh kéo dài thêm không quá 05 ngày
3	3	Đăng ký giám hộ	MC	03 ngày	03 ngày	không		
4	4	Đăng ký chấm dứt thay đổi giám hộ	MC	02 ngày	02 ngày	không		
5	5	Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con	MC	03 ngày	03 ngày	10.000đ/trường hợp		Trường hợp phải xác minh kéo dài thêm không quá 05 ngày
6	6	Đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch	MC	03 ngày	03 ngày	10.000đ/trường hợp		Trường hợp phải xác minh kéo dài thêm không quá 03 ngày
7	7	Đăng ký bổ sung hộ tịch	MC	Trong ngày	Trong ngày	10.000đ/trường hợp		Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải

STT	Thủ tục hành chính		Cơ chế giải quyết ¹	Thời hạn giải quyết		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
									quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo
8	8	Đăng ký khai tử	MC	Trong ngày	Trong ngày	5.000đ/trường hợp			Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo
9	9	Đăng ký lại khai sinh	MC	05 ngày	03 ngày	5.000đ/trường hợp			Trường hợp phải xác minh kéo dài thêm không quá 10 ngày
10	10	Đăng ký lại kết hôn	MC	05 ngày	03 ngày	20.000đ/trường hợp			
11	11	Đăng ký lại khai tử	MC	05 ngày	03 ngày	5.000đ/trường hợp			
12	12	Đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha mẹ con	MC	03 ngày	03 ngày	Đăng ký khai sinh: 5.000đ/t/hợp; Đk nhận cha, mẹ, con: 10.000đ/tr			Trường hợp phải xác minh kéo dài thêm không quá 05 ngày
13	13	Đăng ký khai sinh cho trẻ bị	MC	Trong	Trong	5.000đ/trường			Trường hợp nhận

STT		Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết ¹	Thời hạn giải quyết		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
				ngày	ngày				
		bỏ rơi				hợp			hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo
14	14	Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ	MC	Trong ngày	Trong ngày	5.000đ/trường hợp			Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo
15	15	Đăng ký khai sinh cho người có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	MC	05 ngày	05 ngày	5.000đ/trường hợp			
16	16	Xác nhận tình trạng hôn nhân	MC	03 ngày	03 ngày	10.000đ/trường hợp			
17	17	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	MC	Trong ngày	Trong ngày	8.000đ/bản	x	x	
III	III	LĨNH VỰC CHỨNG THỰC							
18	1	Cấp bản sao từ sổ gốc	MC	Trong ngày	Trong ngày	không	x	x	Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay

STT	Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết ¹	Thời hạn giải quyết		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
								thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo
19	2	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	MC	Trong ngày	Trong ngày	2.000 đồng/trang. Từ trang thứ ba trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.		
20	3	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	MC	Trong ngày	Trong ngày	10.000đ/bản		
21	4	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng giao	MC	Trong ngày	Trong ngày	30.000đ/hợp đồng, giao dịch		

STT	Thủ tục hành chính		Cơ chế giải quyết ¹	Thời hạn giải quyết		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
		dịch							
22	5	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng giao dịch	MC	Trong ngày	Trong ngày	25.000đ/hợp đồng, giao dịch			
23	6	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng giao dịch đã được chứng thực	MC	Trong ngày	Trong ngày	2.000 đồng/trang. Từ trang thứ ba trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.	x	x	
24	7	Chứng thực hợp đồng giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở	MC	Trong ngày	Trong ngày	50.000đ/hợp đồng, giao dịch			
25	8	Chứng thực di chúc	MC	02 ngày	02 ngày	50.000đ/di chúc			
26	9	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	MC	02 ngày	02 ngày	50.000đ/hợp đồng, giao dịch			
27	10	Chứng thực văn bản thoả thuận phân chia di sản mà di	MC	02 ngày	02 ngày	50.000đ/hợp đồng, giao dịch			

STT		Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết ¹	Thời hạn giải quyết		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
		sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở							
28	11	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	MC	02 ngày	02 ngày	50.000đ/hợp đồng, giao dịch			
IV	IV	LĨNH VỰC CON NUÔI							
29	1	Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	MC	30 ngày	22 ngày	400.000đ/trường hợp			
30	2	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước	MC	05 ngày	05 ngày	400.000đ/trường hợp			
31	3	Đăng ký việc nuôi con nuôi thực tế	MC	12 ngày	12 ngày	Không			
V	V	LĨNH VỰC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT							
32	1	Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải	MC	5 ngày	5 ngày	Không			
33	2	Thôi làm hòa giải viên	MC	10 ngày	10 ngày	Không			
34	3	Công nhận hòa giải viên	MC	5 ngày	5 ngày	Không			
35	4	Cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	MC	3 ngày	3 ngày	Không			
36	5	Công nhận tuyên truyền viên pháp luật	MC	5 ngày	5 ngày	Không			
37	6	Thanh toán thù lao cho hòa	MC	5 ngày	5 ngày	Không			

STT	Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết ¹	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích	Ghi chú
	giải viên					

Ghi chú:

- Thời hạn giải quyết được tính bằng ngày làm việc;
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: **Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của xã, phường, thị trấn.**

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

1. Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại

* Trình tự thực hiện

- Tiếp nhận và xử lý hồ sơ;
- Thụ lý hồ sơ;
- Cử người giải quyết bồi thường;
- Tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại;
- Xác minh thiệt hại;
- Thương lượng việc bồi thường;

- Ra quyết định giải quyết bồi thường (sau khi ra quyết định giải quyết bồi thường, cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại phải lập hồ sơ đề nghị cấp kinh phí bồi thường đến Bộ Tài chính để đề nghị cấp kinh phí bồi thường và chi trả tiền bồi thường cho người yêu cầu bồi thường).

* Cách thức thực hiện:

- Người yêu cầu bồi thường có thể nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở cơ quan giải quyết bồi thường hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Người yêu cầu bồi thường nhận quyết định giải quyết bồi thường ngay tại buổi thương lượng.

* 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.

* Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- 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 (Luật 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.

* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: 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.

* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người yêu cầu bồi thường theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Luật TNBTCNN năm 2017.

* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản yêu cầu bồi thường (Mẫu 01/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP).

* Lệ phí: không.

* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết giải quyết bồi thường.

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

- Có mối quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế và hành vi gây thiệt hại.

*. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật TNBTCNN năm 2017;

- Nghị định số 68/2018/NĐ-CP;

- Thông tư số 04/2018/TT-BTP.

Mẫu 01/BTNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018)

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

VĂN BẢN YÊU CẦU BỒI THƯỜNG

Kính gửi:(1).....

Họ và tên người yêu cầu bồi thường:.....(2)

Giấy tờ chứng minh nhân thân:.....(3).....

Địa chỉ:(4).....

Số điện thoại (nếu có):.....

Email (nếu có):.....

Là:.....(5).....

Căn cứ:

-(6).....(nếu có)

- Hành vi gây thiệt hại của người thi hành công vụ gây thiệt hại:.....

- Mọi quan hệ nhân quả giữa thiệt hại thực tế xảy ra và hành vi gây thiệt hại của người thi hành công vụ:.....

Trên cơ sở đó, tôi đề nghị Quý cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường thiệt hại theo quy định của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, bao gồm các nội dung sau:

I. THIẾT HẠI YÊU CẦU BỒI THƯỜNG (7)

1. Thiệt hại do tài sản bị xâm phạm (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

.....

2. Thiệt hại do thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

.....

3. Thiệt hại về vật chất do người bị thiệt hại chết (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

.....

4. Thiệt hại về vật chất do sức khỏe bị xâm phạm (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

.....

5. Thiệt hại về tinh thần (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

.....

6. Các chi phí khác được bồi thường (nếu có), cách tính, mức yêu cầu bồi thường

.....

Tổng số tiền yêu cầu bồi thường:(đồng)

(Viết bằng chữ:)

II. ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG KINH PHÍ BỒI THƯỜNG (nếu có)

1. Kinh phí đề nghị tạm ứng

Căn cứ quy định tại Điều 44 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, tôi đề nghị được tạm ứng kinh phí bồi thường đối với các khoản sau:

1.1. Thiệt hại về tinh thần

Số tiền đề nghị tạm ứng là:.....đồng

(Viết bằng chữ:)

Tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có):.....

1.2. Thiệt hại khác có thể tính được ngay mà không cần xác minh:(8)...

Số tiền đề nghị tạm ứng là:.....đồng.

(Viết bằng chữ:)

Tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có):.....

1.3. Tổng số tiền đề nghị tạm ứng:đồng.

(Viết bằng chữ:)

2. Thông tin người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường:

- Họ và tên:... ..(9).....

- Giấy tờ chứng minh nhân thân:(10).....

- Địa chỉ:(11).....

- Phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường

.....(12).....

III. CÁC NỘI DUNG KHÁC CÓ LIÊN QUAN

1. Đề nghị thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (nếu có)
.....(13).....

2. Yêu cầu phục hồi danh dự (nếu có).....(14)

3. Khôi phục quyền và các lợi ích hợp pháp khác (nếu có)
.....

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, giải quyết bồi thường cho tôi/...(15).. theo quy định của pháp luật.

...(16)..... ngày ... tháng ... năm

Người yêu cầu bồi thường (17)

DANH MỤC GIẤY TỜ, TÀI LIỆU GỬI KÈM (nếu có):

.....(18).....

Hướng dẫn sử dụng Mẫu 01/BTNN:

(1) Ghi tên cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.

(2) Nếu người yêu cầu bồi thường là cá nhân người bị thiệt hại thì ghi họ tên của người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại; đối với trường hợp người bị thiệt hại chết thì ghi họ tên người thừa kế của người bị thiệt hại; đối với trường hợp người yêu cầu bồi thường là người chưa thành niên, người mất năng lực hành vi dân sự, người hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức làm chủ hành vi thì ghi họ tên, địa chỉ của người đại diện theo pháp luật của cá nhân đó; nếu người yêu cầu bồi thường là tổ chức thì ghi tên tổ chức và ghi họ, tên của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó.

(3) Ghi số, ngày cấp, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tương ứng của cá nhân người yêu cầu bồi thường là người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo pháp luật của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại là người thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự. Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người thừa kế của người bị thiệt hại hoặc người đại diện theo ủy quyền của người bị thiệt hại thì ngoài giấy tờ chứng minh nhân thân cá nhân của người yêu cầu bồi thường cần ghi thêm văn bản ủy quyền hợp pháp trong trường hợp đại diện theo ủy quyền; di chúc trong trường hợp người bị thiệt hại chết mà có di chúc, trường hợp không có di chúc thì phải có văn bản hợp pháp về quyền thừa kế; trường hợp có nhiều người thừa kế thì

phải có giấy tờ chứng minh nhân thân của người được cử làm đại diện và văn bản hợp pháp về việc được cử làm đại diện cho những người thừa kế còn lại.

Trường hợp người yêu cầu bồi thường là tổ chức thì ghi số, ngày cấp, nơi cấp một trong các giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy đăng ký hộ kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy phép hoặc các giấy tờ có giá trị như giấy phép theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

(4) Nếu người yêu cầu bồi thường là cá nhân thì ghi đầy đủ địa chỉ nơi cư trú tại thời điểm nộp văn bản yêu cầu bồi thường; nếu người yêu cầu bồi thường là cơ quan, tổ chức thì ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức đó tại thời điểm nộp văn bản yêu cầu bồi thường.

(5) Ghi một trong các trường hợp:

- Trường hợp người yêu cầu bồi thường là người bị thiệt hại thì ghi: “người bị thiệt hại”;

- Trường hợp người bị thiệt hại chết thì ghi: “người thừa kế của.... (nêu tên của người bị thiệt hại).....” ;

- Trường hợp có nhiều người thừa kế thì ghi: “người đại diện cho những người thừa kế của (nêu tên của người bị thiệt hại).....”.

- Trường hợp tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại thì ghi: “đại diện cho...(nêu tên tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ)... kế thừa quyền và nghĩa vụ của...(nêu tên tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại) thực hiện quyền yêu cầu bồi thường”;

- Trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự thì ghi: “người đại diện theo pháp luật của (nêu tên của người bị thiệt hại).....”;

- Trường hợp ủy quyền thực hiện quyền yêu cầu bồi thường thì ghi: “người/pháp nhân được (nêu tên của người bị thiệt hại hoặc người thừa kế của người bị thiệt hại trong trường hợp người bị thiệt hại chết hoặc tổ chức kế thừa quyền, nghĩa vụ của tổ chức bị thiệt hại đã chấm dứt tồn tại hoặc người đại diện theo pháp luật của người bị thiệt hại thuộc trường hợp phải có người đại diện theo pháp luật theo quy định của Bộ luật dân sự) ủy quyền thực hiện quyền yêu cầu bồi thường”.

(6) Ghi tên văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường (số hiệu, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu của văn bản).

(7) Ghi từng loại thiệt hại cụ thể, cách tính và mức yêu cầu bồi thường theo quy định tương ứng từ Điều 22 đến Điều 28 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

(8) Ghi rõ loại thiệt hại nào đề nghị tạm ứng.

(9) Ghi họ tên người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(10) Ghi số, ngày cấp, nơi cấp chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc loại giấy tờ tương ứng của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(11) Ghi nơi cư trú của người nhận tạm ứng kinh phí bồi thường.

(12) Ghi phương thức nhận tạm ứng kinh phí bồi thường: nhận trực tiếp bằng tiền mặt hoặc nhận qua chuyển khoản. Trường hợp nhận qua chuyển khoản ghi rõ số tài khoản, chủ tài khoản, nơi mở tài khoản của người nhận tiền tạm ứng kinh phí bồi thường.

(13) Trường hợp người yêu cầu bồi thường không có khả năng thu thập văn bản làm căn cứ yêu cầu bồi thường thì ghi rõ tên văn bản và địa chỉ thu thập văn bản đó.

(14) Ghi rõ yêu cầu của mình về việc cơ quan giải quyết bồi thường thực hiện việc phục hồi danh dự.

(15) Trường hợp tổ chức yêu cầu bồi thường thì ghi tên tổ chức.

(16) Ghi địa điểm làm văn bản yêu cầu bồi thường (ví dụ: Hà Nội).

(17) Trường hợp là cá nhân thì ký và ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ; Trường hợp là tổ chức thì người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu.

(18) Ghi tên tài liệu, chứng cứ chứng minh cho những thiệt hại mà người yêu cầu bồi thường đề nghị Nhà nước bồi thường. Các tài liệu nên đánh số thứ tự.

B. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1. Thủ tục Đăng ký khai sinh

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã;

Bước 2: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ hộ tịch; cập nhật vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân.

Bước 3: Công chức tư pháp - hộ tịch và người đi đăng ký khai sinh cùng ký tên vào Sổ hộ tịch. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh cho người được đăng ký khai sinh.

*** Cách thức thực hiện:** Người yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định;

- 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 bị bỏ rơi phải có biên bản xác nhận 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 chứng minh việc mang thai hộ theo quy định pháp luật.

- Văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền (nếu có).

Giấy tờ xuất trình: Bản chính giấy tờ tùy thân để chứng minh về nhân thân và giấy tờ chứng minh nơi cư trú. Trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì còn phải xuất trình giấy chứng nhận kết hôn.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* **Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

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

* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh

* **Lệ phí (nếu có):** 5.000 đồng/trường hợp.

- Miễn lệ phí hộ tịch trong những trường hợp sau:

+ Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Đăng ký khai sinh, khai tử đúng hạn, giám hộ, kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND)

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh (Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

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

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

- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;

- 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

.....

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

Ví dụ: - Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội
- Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

2. Thủ tục Đăng ký kết hôn

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Hai bên nam, nữ trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã. Và cùng có mặt khi đăng ký kết hôn.

Bước 2: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, nếu thấy đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật hôn nhân và gia đình, 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.

- Khi đăng ký kết hôn, hai bên nam, nữ phải có mặt và cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn; công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.

- 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.

*** Cách thức thực hiện:** Người yêu cầu đăng ký kết hôn trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu quy định;

- Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp đối với người yêu cầu đăng ký kết hôn không thường trú tại xã, phường, thị trấn nơi đăng ký kết hôn;

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn đang công tác, học tập, lao động có thời hạn ở nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài (sau đây gọi là Cơ quan đại diện) cấp;

(*) Người yêu cầu đăng ký kết hôn còn phải xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân để chứng minh về nhân thân và giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

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

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kết hôn.

*** Lệ phí (nếu có):** 20.000đồng/ trường hợp.

- Miễn lệ phí hộ tịch trong những trường hợp sau:

+ Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Đăng ký khai sinh, khai tử đúng hạn, giám hộ, kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND)

***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký kết hôn (Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

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

Điều kiện kết hôn:

Nam, nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau đây:

+ 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 sau đây:

- 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 hoặc chung sống như vợ chồng với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người đang có chồng, có vợ;

- Kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.

(Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014)

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

- Luật Hôn nhân và gia đình số 52/2014/QH13;

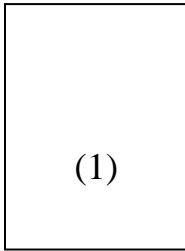
- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;

- 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;

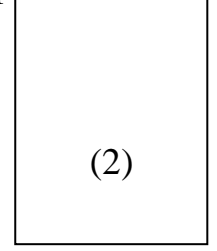
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.



• CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



• 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.

....., ngàytháng năm.....

Bên nữ

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Bên nam

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

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

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

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

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

3. Thủ tục Đăng ký giám hộ

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu thấy đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ hộ tịch và cùng người đi đăng ký giám hộ ký vào Sổ hộ tịch, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp trích lục cho người yêu cầu.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu quy định;
- Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự; (đối với giám hộ cử)
- Giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật Dân sự; (đối với 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.

* Giấy tờ xuất trình: Bản chính giấy tờ tùy thân để chứng minh về nhân thân và giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục đăng ký giám hộ.

*** Lệ phí:** Không

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký giám hộ (Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

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

Người được giám hộ là:

- Người chưa thành niên không còn cha, mẹ hoặc không xác định được cha, mẹ;
- Người chưa thành niên có cha, mẹ nhưng cha, mẹ đều mất năng lực hành vi dân sự; cha, mẹ đều có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi; cha, mẹ đều bị hạn chế năng

lực hành vi dân sự; cha, mẹ đều bị Tòa án tuyên bố hạn chế quyền đối với con; cha, mẹ đều không có điều kiện chăm sóc, giáo dục con và có yêu cầu người giám hộ;

- Người mất năng lực hành vi dân sự;
- Người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.

(Bộ luật Dân sự năm 2015)

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

- Bộ luật Dân sự năm 2015;
- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;
- 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

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).

4. Thủ tục Đăng ký chấm dứt, thay đổi giám hộ

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký chấm dứt, thay đổi việc giám hộ nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

Bước 2: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, nếu thấy việc chấm dứt giám hộ đủ điều kiện theo quy định của Bộ luật dân sự, công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc chấm dứt giám hộ vào Sổ hộ tịch, cùng người đi đăng ký chấm dứt giám hộ ký vào Sổ hộ tịch và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp trích lục cho người yêu cầu.

- Trường hợp yêu cầu thay đổi người giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự và có người khác đủ điều kiện nhận làm giám hộ, thì các bên làm thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ trước đó và đăng ký giám hộ mới theo quy định.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký chấm dứt, thay đổi giám hộ theo mẫu quy định;
- Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt, thay đổi giám hộ;
- Quyết định công nhận/trích lục đăng ký giám hộ đã cấp trước đây;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc.

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

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục đăng ký thay đổi, chấm dứt giám hộ.

*** Lệ phí:** không

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ (Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

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

Người giám hộ được thay đổi trong các trường hợp sau đây:

+ Người giám hộ không còn đủ các điều kiện quy định tại Điều 49, Điều 50 của Bộ luật này;

+ Người giám hộ là cá nhân chết hoặc bị Tòa án tuyên bố hạn chế năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, mất năng lực hành vi dân sự, mất tích; pháp nhân làm giám hộ chấm dứt tồn tại;

+ Người giám hộ vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ giám hộ;

+ Người giám hộ đề nghị được thay đổi và có người khác nhận làm giám hộ.

Việc giám hộ chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

- + Người được giám hộ đã có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
- + Người được giám hộ chết;
- + Cha, mẹ của người được giám hộ đã có đủ điều kiện để thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình;
- + Người được giám hộ được nhận làm con nuôi.

(Bộ Luật dân sự năm 2015)

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

- Bộ luật Dân sự năm 2015;
- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;
- 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

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 quyền số:, số

.....
Ngày tháng năm của⁽⁴⁾

Lý do chấm dứt việc giám hộ:.....

.....

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký chấm dứt giám hộ.
- (2) Ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).
- (4) Ghi tên cơ quan đăng ký giám hộ trước đây.

5. Thủ tục Đăng ký nhận cha, mẹ, con

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu đăng ký nhận cha, mẹ, con trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ hộ tịch, cùng người đăng ký nhận cha, mẹ, con ký vào Sổ hộ tịch và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp trích lục cho người yêu cầu.

- Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định;

- Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con:

+ Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.

+ Trường hợp không có văn bản xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con theo quy 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.

Xuất trình: Bản chính giấy tờ tùy thân để chứng minh về nhân thân và giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

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

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con

*** Lệ phí:** 10.000đồng/trường hợp.

- Miễn lệ phí hộ tịch trong những trường hợp sau:

+ Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Đăng ký khai sinh, khai tử đúng hạn, giám hộ, kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND)

***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con. (Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.

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

- Bộ luật Dân sự năm 2015;

- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;

- 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi⁽²⁾:.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:.....

Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾:.....

Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con⁽⁴⁾:

Đề nghị Quý cơ quan công nhận người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:.....

Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾:.....**Là..... của người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: Ngày, tháng, năm sinh:

..... Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:.....

Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾:.....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.....ngàytháng.....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.

6. Thủ tục Đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, nếu thấy 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, công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ hộ tịch, cùng người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch ký vào Sổ hộ tịch và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp trích lục cho người yêu cầu.

- Trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch liên quan đến Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung thay đổi, cải chính hộ tịch vào Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn.

- Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định;

- Giấy tờ liên quan làm căn cứ cho việc thay đổi, cải chính hộ tịch.

Xuất trình: Bản chính giấy tờ tùy thân để chứng minh về nhân thân và giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc.

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

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục thay đổi, cải chính hộ tịch

*** Lệ phí (nếu có):** 10.000đồng/lần.

- Miễn lệ phí hộ tịch trong những trường hợp sau:

+ Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Đăng ký khai sinh, khai tử đúng hạn, giám hộ, kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND)

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính hộ tịch
(Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

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

- Việc thay đổi họ, chữ đệm, tên cho người dưới 18 tuổi phải có sự đồng ý của cha, mẹ người đó và được thể hiện rõ trong Tờ khai; đối với người từ đủ 9 tuổi trở lên thì còn phải có sự đồng ý của người đó;

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

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

- Bộ Luật Dân sự năm 2015;

- Luật nuôi con nuôi năm 2010;

- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;

- 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

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: Quyền số:..... của

Từ: ⁽⁶⁾

Thành:

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 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)

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

Ý kiến của cha và mẹ (nếu thay đổi họ, chữ đệm, tên cho người 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 loại việc thực hiện (ví dụ: thay đổi Họ).

5. Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây. Ví dụ: khai sinh ngày 05 tháng 01 năm 2015 tại số 10 quyền số 01/2015 của UBND xã Hà Hồi, huyện Thường Tín, thành phố Hà Nội.

6. Ghi rõ nội dung thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc ví dụ: từ Nguyễn Văn Nam thành Vũ Văn Nam;

Trường hợp bổ sung hộ tịch thì ghi rõ nội dung đề nghị bổ sung. Ví dụ: bổ sung phần ghi về quê quán trong Giấy khai sinh như sau: Nghệ An.

7. Thủ tục Đăng ký bổ sung hộ tịch

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu bổ sung hộ tịch nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

Bước 2: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, nếu thấy yêu cầu bổ sung hộ tịch là đúng, công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung bổ sung vào mục tương ứng trong Sổ hộ tịch, cùng người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp trích lục cho người yêu cầu.

- Trường hợp bổ sung hộ tịch vào Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung bổ sung vào mục tương ứng và đóng dấu vào nội dung bổ sung.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định;
- Giấy tờ liên quan làm căn cứ cho việc bổ sung hộ tịch.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

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

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục bổ sung hộ tịch

*** Lệ phí (nếu có):** 10.000đồng/trường hợp.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

*** 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)

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

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

- Luật nuôi con nuôi năm 2010;

- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;

- 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

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: Quyền số:..... của

Từ: ⁽⁶⁾

Thành:.....

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 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)

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

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

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

..... hay đổi
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 loại việc thực hiện (ví dụ: thay đổi Họ).

5. Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây. Ví dụ: khai sinh ngày 05 tháng 01 năm 2015 tại số 10 quyền số 01/2015 của UBND xã Hà Hồi, huyện Thường Tín, thành phố Hà Nội.

6. Ghi rõ nội dung thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc ví dụ: từ Nguyễn Văn Nam thành Vũ Văn Nam;

Trường hợp bổ sung hộ tịch thì ghi rõ nội dung đề nghị bổ sung. Ví dụ: bổ sung phần ghi về quê quán trong Giấy khai sinh như sau: Nghệ An.

8. Thủ tục Đăng ký khai tử

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người có trách nhiệm đi đăng ký khai tử nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

Bước 2: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy việc khai tử đúng thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai tử vào Sổ hộ tịch, cùng người đi khai tử ký tên vào Sổ hộ tịch và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp trích lục cho người đi khai tử.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu quy định;
- Giấy báo tử hoặc giấy tờ khác thay cho giấy báo tử;

Giấy tờ xuất trình: Sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ tùy thân khác của người chết (nếu có); Giấy chứng minh nhân dân của người đi khai tử.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

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

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục khai tử

*** Lệ phí:** 5.000đồng/trường hợp.

- Miễn lệ phí hộ tịch trong những trường hợp sau:

+ Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Đăng ký khai sinh, khai tử đúng hạn, giám hộ, kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND)

***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai tử (Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

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

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

- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;
- 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

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”.

9. Thủ tục Đăng ký lại khai sinh

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra, xác minh hồ sơ. Nếu việc đăng ký lại khai sinh là đúng theo quy định của pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ hộ tịch; cập nhật vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử. Công chức tư pháp - hộ tịch và người đi đăng ký lại khai sinh cùng ký tên vào Sổ hộ tịch. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh cho người được đăng ký lại khai sinh.

- 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.

Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký khai sinh, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ hộ tịch; cập nhật vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử. Công chức tư pháp - hộ tịch và người đi đăng ký lại khai sinh cùng ký tên vào Sổ hộ tịch. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh cho người được đăng ký lại khai sinh.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp nộp hồ sơ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định, trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã đăng ký khai sinh nhưng người đó 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 các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian xác minh.

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

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh

*** Lệ phí:** 5.000đồng/trường hợp.

- Miễn lệ phí hộ tịch trong những trường hợp sau:

+ Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Đăng ký khai sinh, khai tử đúng hạn, giám hộ, kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND)

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại khai sinh (Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

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

- Việc khai sinh đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 nhưng Sổ 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.

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

- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;

- 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

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: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Đã đăng ký khai sinh tại: ⁽⁵⁾

Giấy khai sinh số: ⁽⁶⁾, 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 chỉ ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

(5) 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).

10. Thủ tục đăng ký lại kết hôn

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Hai bên nam, nữ trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ - UBND cấp xã.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra, xác minh hồ sơ. Nếu thấy hồ sơ đăng ký lại kết hôn là đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật thì 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; công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.

- 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.

Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký kết hôn, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật công chức tư pháp - hộ tịch thực hiện việc đăng ký lại kết hôn theo quy định nêu trên.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định;
- Bản sao Giấy chứng nhận kết hôn được cấp trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn;

(*) Giấy tờ xuất trình: bản chính giấy tờ tùy thân để chứng minh về nhân thân và giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, không kể thời gian xác minh.

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

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kết hôn.

*** Lệ phí:** 20.000đồng/trường hợp.

- Miễn lệ phí hộ tịch trong những trường hợp sau:

+ Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Đăng ký khai sinh, khai tử đúng hạn, giám hộ, kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND)

***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại kết hôn (Thông tư số 15/2015/TT-BTP).

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

- Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 nhưng Sổ 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.

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

- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;

- 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Đề nghị cơ quan đăng ký lại kết hôn theo nội dung dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên của vợ:

Ngày, tháng, năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Kết hôn lần thứ mấy:

Họ, chữ đệm, tên của chồng:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Kết hôn lần thứ mấy:

Đã đăng ký kết hôn tại: ⁽⁴⁾ ngày tháng năm...

Theo Giấy chứng nhận kết hôn số: ⁽⁵⁾, Quyền số: ⁽⁵⁾

Lý do đăng ký lại:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại kết hôn
- (2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (4) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký kết hôn trước đây.
- (5) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

11. Thủ tục Đăng ký lại khai tử

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra hồ sơ. Nếu xét thấy các thông tin là đầy đủ, chính xác và việc đăng ký lại khai tử là đúng pháp luật thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký cấp bản chính trích lục hộ tịch cho người có yêu cầu; ghi nội dung đăng ký lại khai tử vào Sổ hộ tịch, cùng người yêu cầu khai tử ký, ghi rõ họ tên vào Sổ hộ tịch.

Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã,

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

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

* Người yêu cầu xuất trình: Giấy tờ tùy thân để chứng minh về nhân thân, xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cá nhân

* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã
- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục khai tử

* **Lệ phí:** 5.000đồng/trường hợp.

- Miễn lệ phí hộ tịch trong những trường hợp sau:

+ Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Đăng ký khai sinh, khai tử đúng hạn, giám hộ, kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND)

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại khai tử (Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

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

- Việc khai tử đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 nhưng Sổ 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.

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

- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;
- 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

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⁾
.....

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.

12. Thủ tục Đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

Bước 2: Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con theo quy định, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ, phù hợp; việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ hộ tịch; cập nhật vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân.

Bước 3: Công chức tư pháp - hộ tịch và người đi đăng ký khai sinh, người đăng ký nhận cha, mẹ, con cùng ký tên vào Sổ hộ tịch. Chủ tịch UBND cấp xã cấp Giấy khai sinh, trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cho người được đăng ký khai sinh và người đăng ký nhận cha, mẹ, con.

*** Cách thức thực hiện:**

- Hồ sơ yêu cầu đăng ký khai sinh: Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

- Hồ sơ yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con: nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký khai sinh và Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu quy định;

- Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ thay Giấy chứng sinh theo quy định;

- Chứng cứ chứng minh quan hệ cha, mẹ, con:

+ Văn bản của cơ quan y tế, cơ quan giám định hoặc cơ quan khác có thẩm quyền ở trong nước hoặc nước ngoài xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con.

+ Trường hợp không có văn bản xác nhận quan hệ cha con, quan hệ mẹ con theo quy 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.

Xuất trình: Bản chính giấy tờ tùy thân để chứng minh về nhân thân và giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

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

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con

* **Lệ phí:** + Đăng ký khai sinh: 5.000đồng/trường hợp.

+ Đăng ký nhận cha, mẹ, con: 10.000đồng/trường hợp.

- Miễn lệ phí hộ tịch trong những trường hợp sau:

+ Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Đăng ký khai sinh, khai tử đúng hạn, giám hộ, kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND)

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh; Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu quy định. (Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

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

+ Khi giải quyết yêu cầu đăng ký khai sinh cho trẻ em mà có người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con thì UBND cấp xã kết hợp giải quyết thủ tục đăng ký khai sinh và thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con;

+ Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.

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

- Bộ luật Dân sự năm 2015;

- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;

- 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽³⁾.....

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:.....

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

.....

Nơi sinh: ⁽⁴⁾.....

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

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày, tháng, năm

.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

Ví dụ: - Ủy ban nhân dân phường Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội
- Ủy ban nhân dân quận 1, thành phố Hồ Chí Minh

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

(1) Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

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

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi⁽³⁾:.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:.....

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:.....

Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con⁽⁴⁾:.....

Đề nghị Quý cơ quan công nhận người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:.....

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:.....

Là..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:.....

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:.....

Tôi cam đoan việc nhận.....nói trên là đúng sự thật, tự nguyện, không có tranh chấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

Làm tại.....ngày....tháng.....năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

**Ý kiến của người hiện đang là
mẹ hoặc cha⁽⁵⁾**

**Ý kiến của người được nhận là
cha, mẹ, con⁽⁶⁾**

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

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

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;
- (2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004);
- (4) Chỉ cần thiết trong trường hợp người khai không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con;
- (5) Chỉ cần thiết trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên hoặc người đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự, ghi ý kiến của người là cha nếu mẹ là người yêu cầu, ý kiến người mẹ nếu cha là người yêu cầu (trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự);
- (6) Chỉ cần thiết trong trường hợp người được nhận là trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên.

13. Thủ tục Đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký khai sinh nộp trực tiếp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

Bước 2: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, nếu thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp – hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ hộ tịch; cập nhật vào cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân.

Bước 3: Công chức tư pháp - hộ tịch và người đi đăng ký khai sinh cùng ký tên vào Sổ hộ tịch. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh cho người được đăng ký khai sinh.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- 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 có);
- Bản tường trình của người phát hiện trẻ bị bỏ rơi;
- Biên bản xác nhận việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập;
- Văn bản xác nhận niêm yết về việc trẻ bị bỏ rơi.

Xuất trình: Hộ khẩu/Chứng minh nhân dân của người đi đăng ký khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi hoặc Giấy giới thiệu của tổ chức tạm thời nuôi dưỡng trẻ (nếu người đi khai sinh là đại diện của tổ chức tạm thời nuôi dưỡng trẻ).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

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

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh

*** Lệ phí:** 5.000đồng/trường hợp.

- Miễn lệ phí hộ tịch trong những trường hợp sau:

+ Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Đăng ký khai sinh, khai tử đúng hạn, giám hộ, kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND)

***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh. (Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

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

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

- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;
- 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽³⁾.....

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:.....

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾.....

Giới tính:..... Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

(2) 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.

14. Thủ tục Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

Bước 2: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ hộ tịch; cập nhật vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân.

Bước 3: Công chức tư pháp - hộ tịch và người đi đăng ký khai sinh cùng ký tên vào Sổ hộ tịch. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh cho người được đăng ký khai sinh.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định;
- Giấy chứng sinh;
- Văn bản chứng minh việc mang thai hộ;
- 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

*** Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

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

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh

*** Lệ phí:** 5.000đồng/trường hợp.

- Miễn lệ phí hộ tịch trong những trường hợp sau:

+ Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Đăng ký khai sinh, khai tử đúng hạn, giám hộ, kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND)

***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh. (Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

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

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

- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;

- 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽³⁾.....

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:.....

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾.....

Giới tính:..... Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

(3) 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.

15. Thủ tục Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp – hộ tịch kiểm tra hồ sơ, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ hộ tịch; cập nhật vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để lấy Số định danh cá nhân.

Bước 3: Công chức tư pháp - hộ tịch và người đi đăng ký khai sinh cùng ký tên vào Sổ hộ tịch. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh cho người được đăng ký khai sinh.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định;
- Văn bản cam đoan về việc chưa đăng ký khai sinh;
- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh;
- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh

*** Lệ phí:** 5.000đồng/trường hợp.

- Miễn lệ phí hộ tịch trong những trường hợp sau:

+ Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Đăng ký khai sinh, khai tử đúng hạn, giám hộ, kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND)

***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh. (Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

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

Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 mà chưa được đăng ký khai sinh nhưng có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: 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 và có yêu cầu đăng ký khai sinh.

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

- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;
- 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾.....

Nơi cư trú: ⁽³⁾.....

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:.....

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾.....

Giới tính:..... Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

(4) 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.

16. Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra, xác minh tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu. Nếu người yêu cầu có đủ điều kiện, việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân là phù hợp quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký cấp 01 bản Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho người có yêu cầu. Nội dung Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân phải ghi đúng tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu và mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau, người đó có trách nhiệm chứng minh về tình trạng hôn nhân của mình. Trường hợp người đó không chứng minh được thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó đã từng đăng ký thường trú tiến hành kiểm tra, xác minh về tình trạng hôn nhân của người đó.

Bước 3: Ngay trong ngày nhận được văn bản trả lời, nếu thấy đủ cơ sở, Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho người yêu cầu theo quy định.

- Trường hợp cá nhân yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích khác hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng, thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đó.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi qua hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định;
- Bản án/quyết định ly hôn của Tòa án;
- Giấy chứng tử/Trích lục khai tử/ Bản án;
- Trích lục ghi chú ly hôn (đối với Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài, sau đó về nước thường trú hoặc làm thủ tục đăng ký kết hôn mới tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam);

Xuất trình: Bản chính giấy tờ tùy thân để chứng minh về nhân thân và giấy tờ chứng minh nơi cư trú .

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian xác minh.

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

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã

-Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

*** Lệ phí (nếu có):** 10.000đồng/trường hợp.

- Miễn lệ phí hộ tịch trong những trường hợp sau:

+ Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Đăng ký khai sinh, khai tử đúng hạn, giám hộ, kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND)

***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.
(Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

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

Người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân nhằm mục đích kết hôn thì phải đáp ứng đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình.

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

-Luật Hôn nhân và gia đình số 52/2014/QH13;

- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;

- 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;

- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

• **TỜ KHAI CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN**

Kính gửi:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:.....

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽¹⁾

Quan hệ với người được cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân:

Đề nghị cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc:.....Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽¹⁾

Nghề nghiệp:

Trong thời gian cư trú tại

..... từ ngày.....tháng.....năm, đến ngày

tháng năm⁽³⁾

Tình trạng hôn nhân⁽⁴⁾

Mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân: ⁽⁵⁾

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

Làm tại:.....,ngày tháng năm

.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

⁽¹⁾ Trường hợp công dân Việt Nam cư trú trong nước thì ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú;

trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

Trường hợp công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài thì ghi theo địa chỉ thường trú hoặc tạm trú ở nước ngoài.

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

(3) Khai trong các trường hợp:

- Công dân Việt Nam đang cư trú ở nước ngoài có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn 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 từ thời điểm đủ tuổi đăng ký kết hôn cho đến trước thời điểm đăng ký kết hôn;

- Người đã qua nhiều nơi thường trú khác nhau thì phải ghi cụ thể từng thời điểm thường trú.

(4) Đối với công dân Việt Nam cư trú ở trong nước thì ghi rõ tình trạng hôn nhân hiện tại: đang có vợ hoặc có chồng; hoặc chưa đăng ký kết hôn lần nào; hoặc đã đăng ký kết hôn, nhưng đã ly hôn hay người kia đã chết.

Đối với công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh, thì khai về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian đã cư trú tại nơi đó (Ví dụ: trong thời gian cư trú tại, từ ngày..... tháng năm đến ngày tháng năm chưa đăng ký kết hôn với ai).

Đối với công dân Việt Nam đang cư trú ở nước ngoài, có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú ở nước ngoài, thì khai về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian cư trú tại nước đó (Ví dụ: trong thời gian cư trú tại CHLB Đức từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm không đăng ký kết hôn với ai tại Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức).

(5) Ghi rõ mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân. Trường hợp sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để kết hôn, thì phải ghi rõ kết hôn với ai (họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; nơi thường trú/tạm trú); nơi đăng ký kết hôn.

17. Thủ tục Cấp bản sao trích lục hộ tịch

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch trực tiếp hoặc thông qua người đại diện gửi tờ khai theo mẫu quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã.

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

Bước 2: Ngay sau khi nhận được yêu cầu, nếu đủ điều kiện thì UBND cấp xã nơi quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch cấp bản sao trích lục hộ tịch cho người yêu cầu.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định;
- Văn bản yêu cầu (đối với tổ chức);
- Văn bản ủy quyền (nếu có);
- Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân dân (trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính).

Xuất trình: Bản chính giấy tờ tùy thân để chứng minh về nhân thân (đối với cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã
- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục bản sao hộ tịch

*** Lệ phí (nếu có):** 2.000đ (Hai nghìn đồng)/trường hợp.

- Miễn lệ phí hộ tịch trong những trường hợp sau:

+ Đăng ký hộ tịch cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

+ Đăng ký khai sinh, khai tử đúng hạn, giám hộ, kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

(Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND)

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai cấp trích lục hộ tịch (Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

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

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

- Luật Hộ tịch số 60/2014/QH13;
- 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;
- Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

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:**
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:** ⁽⁷⁾.....

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 rõ tên cơ quan 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 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 0010891235 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (4) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây.
- (5) Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký hộ tịch trước đây.
- (6) Ghi rõ loại giấy tờ hộ tịch đã được cấp trước đây.
- (7) Chỉ khai khi biết rõ.

B. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1. Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc phải xuất trình các giấy tờ phục vụ cho yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc. Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan, tổ chức căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc.

+ Trong trường hợp không tìm thấy sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì cơ quan, tổ chức đang lưu giữ sổ gốc có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu.

+ Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ hoặc qua bưu điện (nếu nộp qua bưu điện).

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan, tổ chức lưu sổ gốc hoặc gửi yêu cầu qua bưu điện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Trường hợp nộp trực tiếp thì xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng, phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao.

+ 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, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** Trong ngày cơ quan, tổ chức 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.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức đang quản lý sổ gốc

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao được cấp từ sổ gốc

*** Lệ phí (nếu có):** Không

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Phải có sổ gốc

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp 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;
- 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.

2. Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu chứng thực phải xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực.

+ 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.

Bước 2: Người thực hiện chứng thực kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính, bản chính giấy tờ, văn bản không thuộc các trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao thì thực hiện chứng thực như sau:

- Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định;
- Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

Bước 3: Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:** Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. 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.

*** Thời hạn giải quyết:** Trong ngày cơ quan, tổ chức 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 đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên 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.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao được chứng thực từ bản chính

*** Lệ phí (nếu có):** 2.000 đồng/trang. Từ trang thứ ba trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.

(Thông tư số 226/2016/TT-BTC)

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Bản chính giấy tờ, văn bản cần chứng thực.

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.

+ Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP

+ 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.

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp 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;

- 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.

3. 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)

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký.

Bước 2: Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định, tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình và việc chứng thực không thuộc các trường hợp không được chứng thực chữ ký thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt và thực hiện chứng thực như sau:

- Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định;
- Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với giấy tờ, văn bản có từ (02) hai trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu giấy tờ, văn bản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Đối với trường hợp chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thì công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các giấy tờ, nếu nhận thấy người yêu cầu chứng thực có đủ điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 24 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP thì đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ vào giấy tờ cần chứng thực và chuyển cho người có thẩm quyền ký chứng thực.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã.

***Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực:** Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

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

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ.

*** Lệ phí (nếu có):**10.000 đồng/trường hợp. Trường hợp được hiểu là một hoặc nhiều chữ ký trong cùng một giấy tờ, văn bản.

(Thông tư số 226/2016/TT-BTC)

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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.

(Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp 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;

- 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.

4. Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ.

+ 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.

+ Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.

Bước 2: Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ 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 đi kèm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không đi kèm 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 thực hiện chứng thực ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì 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.

Bước 3: Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã

*** 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 đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch

+ Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;

+ Bản sao 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 (xuất trình bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:**

Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ;

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hợp đồng, giao dịch được chứng thực

*** Lệ phí (nếu có):** 30.000 đồng/hợp đồng, giao dịch

(Thông tư số 226/2016/TT-BTC)

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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.

(Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp 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;

- 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.

5. Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ.

+ Việc sửa lỗi sai sót trong khi ghi chép, đánh máy, in hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực được thực hiện theo thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch, nếu không làm ảnh hưởng đến quyền, nghĩa vụ của các bên và được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.

Bước 2: Người thực hiện chứng thực gạch chân lỗi sai sót cần sửa, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào bên lề của hợp đồng, giao dịch nội dung đã sửa, họ tên, chữ ký của người sửa, ngày tháng năm sửa.

Bước 3: Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã

*** 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;

+ Bản sao 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 (xuất trình bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:**

Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ;

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật

*** Lệ phí (nếu có):** 25.000 đồng/hợp đồng, giao dịch

(Thông tư số 226/2016/TT-BTC)

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp 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;

- 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.

6. Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch phải xuất trình các giấy tờ theo quy định.

Bước 3: Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch xuất trình.

Cơ quan thực hiện chứng thực tiến hành chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ và thực hiện chứng thực như sau:

- Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định;
- Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

- Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:** Người yêu cầu chứng thực xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

*** Thời hạn giải quyết:** Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực

*** Lệ phí (nếu có):** 2.000 đồng/trang. Từ trang thứ ba trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính

(Thông tư số 226/2016/TT-BTC)

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực còn đang lưu trữ tại UBND cấp xã.

(Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp 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;

- 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.

7. Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.

Bước 2: Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ 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 thực hiện chứng thực ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì 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.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân 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.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ 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 kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Bản sao 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 (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:**

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.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hợp đồng, giao dịch được chứng thực

*** Lệ phí (nếu có):** 50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.

(Thông tư số 226/2016/TT-BTC)

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp 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;

- 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.

8. Thủ tục chứng thực di chúc

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.

Bước 2: Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực người lập di chúc tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ Người lập di chúc phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

+ *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 giao dịch.*

+ *Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với di chúc có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của di chúc. Trường hợp di chúc có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.*

+ *Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của di chúc, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang di chúc với tư cách là người phiên dịch.*

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ 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 (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Bản sao 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 (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:**

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.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Di chúc được chứng thực

* **Lệ phí (nếu có):** 50.000 đồng/di chúc

(Thông tư số 226/2016/TT-BTC)

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp 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;

- 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.

9. Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.

Bước 2: Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực người từ chối nhận di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực

+ Người từ chối nhận di sản ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

+ 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 giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản từ chối có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản từ chối nhận di sản. Trường hợp văn bản từ chối nhận di sản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì 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.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** 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 (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Bản sao 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 (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:**

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.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực

*** Lệ phí (nếu có):** 50.000đồng/văn bản.

(Thông tư số 226/2016/TT-BTC)

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp 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;

- 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.

10. Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.

Bước 2: Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ Các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải đi kèm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không đi kèm 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 giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản thỏa thuận có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản thỏa thuận. Trường hợp văn bản thỏa thuận có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì 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.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** 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 (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Bản sao 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 (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:**

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.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực

* **Lệ phí (nếu có):** 50.000đồng/văn bản

(Thông tư số 226/2016/TT-BTC)

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp 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;

- 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.

11. Thủ tục chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.

Bước 2: Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia văn bản khai nhận di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ Các bên tham gia khai nhận di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải đi kèm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không đi kèm 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 giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản khai nhận có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản khai nhận di sản. Trường hợp văn bản khai nhận có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản khai nhận di sản, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản khai nhận với tư cách là người phiên dịch.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Dự thảo văn bản 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 (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ Bản sao 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 văn bản khai nhận di sản liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:**

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.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản khai nhận di sản được chứng thực

* **Lệ phí (nếu có):** 50.000đồng/văn bản.

(Thông tư số 226/2016/TT-BTC)

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp 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;

- 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.

C. LĨNH VỰC CON NUÔI

1. Thủ tục Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước

* Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi tại UBND cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú (đối với các trường hợp thông thường) hoặc tại UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú (nếu là cha dượng, mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi hoặc có sự thỏa thuận giữa người nhận con nuôi với cha mẹ đẻ, người giám hộ của người được nhận làm con nuôi);

Bước 2: UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến của những người có liên quan;

- Công chức tư pháp-hộ tịch ghi vào sổ đăng ký việc nuôi và Giấy chứng nhận nuôi con nuôi;

- Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận đăng ký nuôi con nuôi.

- Người nhận con nuôi nhận Giấy chứng nhận đăng ký nuôi con nuôi tại trụ sở UBND cấp xã (nhận tại Lễ giao nhận con nuôi).

* **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND cấp xã.

*Thành phần, số lượng hồ sơ:

a, Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ của người nhận con nuôi:

- Đơn xin nhận con nuôi theo mẫu quy định; (Bản chính)
- Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân hoặc giấy 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).

Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:

- 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 đẻ mất năng lực hành vi dân sự;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, trong đó:

- Kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;
- Ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và Giấy chứng nhận nuôi con nuôi, giao - nhận con nuôi: 20 ngày, kể từ ngày có ý kiến đồng ý của những người có liên quan (theo quy định của Điều 21 Luật nuôi con nuôi).

* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- 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.

* **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi.

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

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn xin nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2014/CN.02);
- 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.

(Thông tư số 24/2014/TT-BTP)

* **Lệ phí (nếu có):** 400.000đ

- 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 trẻ em khuyết tật, trẻ em mắc bệnh hiểm nghèo và việc nuôi con nuôi ở vùng sâu, vùng xa.

(Nghị định số 114/2016/NĐ-CP)

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

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 khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

*** Căn cứ pháp lý:**

- Luật nuôi con nuôi 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;

- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi

- 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 giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài

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 nhân⁴:
.....

2. Bà:
Họ và tên: Ngày sinh:
Nơi sinh: Số Giấy CMND:
Nơi cấp: Ngày cấp
Nghề nghiệp:
Nơi thường trú:
Tình trạng hôn nhân⁵:

3. Hoàn cảnh gia đình⁶:
.....
.....
.....
.....
.....

4. Hoàn cảnh kinh tế:
- Nhà ở:
- Mức thu nhập:
- Các tài sản khác:

....., ngày..... tháng.....năm.....
Ông **Bà**

⁴ Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.

⁵ Khai như chú thích 1.

⁶ 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.

(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 tịch⁷:

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

..., ngày.....tháng..... năm.....

Người xác minh
(Ký, ghi rõ họ tên)

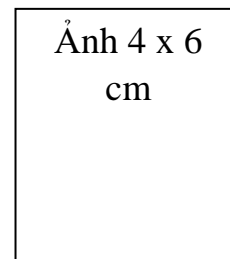
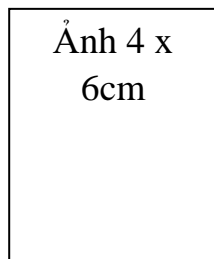
Xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn

....., ngày.....tháng..... năm.....
TM. UBND XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

⁷ 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.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI
(Dùng cho trường hợp nuôi con nuôi trong nước)

Kính gửi:⁸

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:

sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

⁸ 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.

Tình trạng sức khỏe: 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 dưỡng⁹:.....

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.....¹⁰ nơi chúng tôi/tôi
thường trú.

Đề nghị¹¹

..... xem xét,
giải quyết.

....., ngày tháng năm.....

ÔNG

BÀ

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

⁹ Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng.

¹⁰ Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước
ngoài.

¹¹ Như kính gửi.

2. Thủ tục Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước

***Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi nộp Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây ;

Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký và cấp cho người yêu cầu đăng ký lại 01 bản chính Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

* **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã .

* **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

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

* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

* **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp xã

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

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi - TP/CN-2011/CN.04.

* **Lệ phí (nếu có):** không

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi .

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

- 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.

* **Căn cứ pháp lý:**

- Luật nuôi con nuôi 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;

- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi

- 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 giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài

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:¹².....

Chúng tôi /tôi là:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Nơi sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi thường trú		
Số Giấy CMD/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:.....

¹²Trường 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.

Phân khai về bên giao con nuôi trước đây¹³:

	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 nuôi¹⁴:.....

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.

....., ngàytháng.....năm.....

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Người làm chứng thứ nhất⁴

Tôi tên là.....sinh năm

Số CMND....., cư trú tại.....

Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm chứng của mình.

....., ngày.....tháng... năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Người làm chứng thứ hai

Tôi tên là.....

sinh năm.....

Số CMND....., cư trú tại.....

Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm chứng của mình.

..., ngày.....tháng.. năm...

(Ký, ghi rõ họ tên)

ã/ã

3. Thủ tục Đăng ký việc nuôi con nuôi thực tế

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người nhận con nuôi nộp hồ sơ đăng ký việc nuôi con nuôi tại UBND cấp xã nơi mình thường trú;

Bước 2: UBND cấp xã cử công chức tư pháp -hộ tịch phối hợp với Công an xã tiến hành kiểm tra và xác minh.

- Nếu các bên đáp ứng đủ điều kiện thì công chức tư pháp- Hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi.

Bước 3: Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi và cấp cho người nhận con nuôi một bản chính.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký việc nuôi con nuôi theo mẫu quy định; (Bản chính);
- Chứng minh nhân dân và sổ hộ khẩu của người nhận con nuôi; (Bản sao);
- Giấy chứng minh nhân dân hoặc Giấy khai sinh của người được nhận con nuôi; (Bản sao);
- Giấy chứng nhận kết hôn của người nhận con nuôi, nếu có (Bản sao);
- Giấy tờ tài liệu khác để chứng minh về việc nuôi con nuôi thực tế nếu có; (Tùy tính chất của từng trường hợp cụ thể mà có các giấy tờ tương ứng).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

*** Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi.

*** Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi.

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

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký việc nuôi con nuôi thực tế - TP/CN-2014/CN.03.

*** Lệ phí (nếu có):** không.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

- Các bên có đủ điều kiện về nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật tại thời điểm phát sinh quan hệ nuôi con nuôi;

- Đến thời điểm Luật nuôi con nuôi có hiệu lực (ngày 01/01/2011), quan hệ cha, mẹ và con vẫn đang tồn tại và cả hai bên còn sống;

- Giữa cha mẹ nuôi và con nuôi có quan hệ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục nhau như cha mẹ và con.

* **Căn cứ pháp lý:**

- Luật nuôi con nuôi 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;

- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi.

Ảnh 4 x 6 cm

Mẫu TP/CN-2014

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Ảnh 4 x 6 cm

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ VIỆC NUÔI CON NUÔI THỰC TẾ

Kính gửi:

.....

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		

Chúng tôi/Tôi đã chăm sóc, nuôi dưỡng người có tên dưới đây như con đẻ của mình:

Họ và tên:Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc: Quốc tịch.....

Nơi cư trú:

Việc chăm sóc, nuôi dưỡng được thực hiện từ ngàytháng..... năm.....¹⁵. Cho đến nay, quan hệ chăm sóc, nuôi dưỡng vẫn đang tồn tại. Nay chúng tôi/tôi có nguyện vọng đăng ký nuôi con nuôi thực tế.

Chúng tôi/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. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền đăng ký nuôi con nuôi thực tế cho chúng tôi theo quy định của pháp luật.

....., ngày tháng năm....

ÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

BÀ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người được nhận làm con nuôi từ đủ 9 tuổi trở lên¹⁶

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LÀM CHỨNG THỨ NHẤT

Tôi tên là.....

sinh năm Số CMND.....

cư trú tại.....

.....

Tôi có biết về việc

Ông/Bà.....đã chăm sóc, nuôi dưỡng anh/chị.....Cho đến nay quan hệ chăm sóc, nuôi dưỡng vẫn đang tồn tại. Tôi xin cam đoan lời chứng của tôi là đúng sự thật và tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của mình.

....., ngày.....tháng.....

năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LÀM CHỨNG THỨ HAI

Tôi tên là.....

sinh nămSố CMND.....

cư trú tại.....

.....

Tôi có biết về việc Ông/Bà.....

.....đã chăm sóc, nuôi dưỡng anh/chị.....Cho đến nay quan hệ chăm sóc, nuôi dưỡng vẫn đang tồn tại. Tôi xin cam đoan lời chứng của tôi là đúng sự thật và tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của mình.

....., ngày.....tháng.....

năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹⁵ Nếu người nhận nuôi không nhớ rõ ngày nào của tháng thì ghi ngày 01 của tháng đó. Nếu người nhận nuôi không nhớ rõ ngày, tháng nào của năm thì ghi ngày 01 tháng 01 của năm đó.

¹⁶ Nếu người nhận con nuôi muốn giữ bí mật về việc nuôi con nuôi thì người được nhận làm con nuôi không cần phải ký tên.

E. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN GIAO DỤC PHÁP LUẬT

1. Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải

***Trình tự thực hiện:**

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải, Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải kèm theo biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

*** Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa**

*** Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc**

*** Thành phần hồ sơ**

- Văn bản đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải
- Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết về việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải trong trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai

*** Cơ quan thực hiện: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.**

*** Yêu cầu, điều kiện:** Người được công nhận là tổ trưởng tổ hòa giải phải đạt trên 50% số hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý và là người có số phiếu bầu cao nhất..

*** Căn cứ pháp lý:** Nghị quyết liên tịch 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ.

2. Thủ tục thôi làm hòa giải viên

***Trình tự thực hiện:**

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ khi nhận được đề nghị của tổ trưởng Tổ hòa giải về việc thôi làm hòa giải viên, Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng dân phố xem xét, xác minh, làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thôi làm hòa giải viên. 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 Trưởng ban công tác Mặt trận thông báo với tổ trưởng tổ hòa giải, nêu rõ lý do không đồng ý, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định. Trường hợp thôi làm hòa giải viên đối với tổ trưởng tổ hòa giải thì Trưởng ban công tác Mặt trận phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố làm văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thôi làm hòa giải viên. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoặc

báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

* **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa

* **Thời gian giải quyết:** 10 ngày làm việc

* **Thành phần hồ sơ**

- Văn bản đề nghị ra quyết định thôi làm hòa giải viên (Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN

- Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN) trong trường hợp 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

* **Cơ quan thực hiện:** Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

* **Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam, Người nước ngoài, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

* **Yêu cầu, điều kiện:** 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;

- 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 hoặc không có điều kiện tiếp tục làm hòa giải viên do bị xử lý vi phạm pháp luật.

- 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;

- 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 hoặc không có điều kiện tiếp tục làm hòa giải viên do bị xử lý vi phạm pháp luật.

* **Căn cứ pháp lý:** Nghị quyết liên tịch 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ.

4. Thủ tục công nhận hòa giải viên

* **Trình tự thực hiện:**

Trường hợp kết quả bầu hòa giải viên đáp ứng yêu cầu quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 3 Điều 8 của Luật hòa giải ở cơ sở, Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên kèm theo biên

bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;

- Trường hợp số người được đề nghị công nhận là hòa giải viên lấy theo kết quả bỏ phiếu từ cao xuống thấp nhiều hơn số lượng hòa giải viên được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thì Trưởng ban công tác Mặt trận lập danh sách những người được đề nghị công nhận, trong đó bao gồm những người có số phiếu bằng nhau gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.

* **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa

* **Thời gian giải quyết:** 5 ngày làm việc

* **Thành phần hồ sơ**

- Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN)

- Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTUMTTQVN 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-UBTUMTTQVN 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-UBTUMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu bầu đến hộ gia đình).

* **Cơ quan thực hiện:** Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

* **Yêu cầu, điều kiện:** Người được đề nghị công nhận là hòa giải viên phải đạt trên 50% đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý.

* **Căn cứ pháp lý:** Nghị quyết liên tịch 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ.

5. Thủ tục cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật

* **Trình tự thực hiện:**

Khi tuyên truyền viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật theo quy định, công chức tư pháp - hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ra quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật.

* **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa

* **Thời gian giải quyết:** 3 ngày làm việc

* **Thành phần hồ sơ:** Không quy định

* **Cơ quan thực hiện:** Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

*** Yêu cầu, điều kiện:** Việc cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật được thực hiện khi tuyên truyền viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Tự nguyện xin thôi làm tuyên truyền viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác;

+ Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 9 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật;

+ Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;

+ 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.

+ Tự nguyện xin thôi làm tuyên truyền viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác;

+ Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định tại Điều 9 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật;

+ Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;

+ 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.

*** Căn cứ pháp lý:** Nghị quyết liên tịch 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ.

6. Công nhận tuyên truyền viên pháp luật

***Trình tự thực hiện:**

Định kỳ tháng 9 hàng năm, công chức tư pháp - hộ tịch chủ trì, phối hợp với Trưởng Ban công tác Mặt trận, Trưởng thôn, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc, tổ dân phố, khu phố, khối phố và cộng đồng dân cư khác và người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn cấp xã thông báo công khai tiêu chuẩn tuyên truyền viên pháp luật; các quy định về công nhận tuyên truyền viên pháp luật tới cơ quan, đơn vị và người dân trên địa bàn cơ sở để tự nguyện đăng ký tham gia làm tuyên truyền viên pháp luật. Căn cứ danh sách tự nguyện đăng ký tham gia làm tuyên truyền viên pháp luật từ địa bàn cơ sở, thực trạng đội ngũ công chức của Ủy ban nhân dân cấp xã và nhu cầu xây dựng đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật, công chức tư pháp - hộ tịch rà soát, lập danh sách người đủ tiêu chuẩn trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, công nhận tuyên truyền viên pháp luật.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa

*** Thời gian giải quyết:** 5 ngày làm việc

*** Thành phần hồ sơ:** Danh sách đề nghị công nhận tuyên truyền viên pháp luật của công chức tư pháp - hộ tịch.

*** Cơ quan thực hiện:** Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

* **Yêu cầu, điều kiện:** Cá nhân được đề nghị công nhận làm tuyên truyền viên pháp luật phải là người có uy tín, kiến thức, am hiểu về pháp luật

* **Căn cứ pháp lý:** Nghị quyết liên tịch 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ.

7. Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên

***Trình tự thực hiện:**

Tổ trưởng tổ hòa giải lập hồ sơ đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân 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.

* **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa

* **Thời gian giải quyết:** 5 ngày làm việc

* **Thành phần hồ sơ:** 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.

* **Cơ quan thực hiện:** Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

* **Yêu cầu, điều kiện:** Điều kiện được hưởng thù lao theo vụ, việc của hòa giải viên:

- Vụ, việc được tiến hành hòa giải và đã kết thúc trong trường hợp:

+ Các bên đạt được thỏa thuận;

+ Một bên hoặc các bên yêu cầu chấm dứt hòa giải;

+ Hòa giải viên quyết định kết thúc hòa giải khi các bên không thể đạt được thỏa thuận và việc tiếp tục hòa giải cũng không thể đạt được kết quả.

- Hòa giải viên không vi phạm nghĩa vụ sau:

+ Thực hiện hòa giải khi có căn cứ theo quy định tại Điều 16 của Luật hòa giải ở cơ sở.

+ Tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 4 của Luật hòa giải ở cơ sở.

+ Từ chối tiến hành hòa giải nếu bản thân có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan đến vụ, việc hòa giải hoặc vì lý do khác dẫn đến không thể bảo đảm khách quan, công bằng trong hòa giải.

+ Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có biện pháp phòng ngừa trong trường hợp thấy mâu thuẫn,

tranh chấp nghiêm trọng có thể dẫn đến hành vi bạo lực gây ảnh hưởng đến sức khoẻ, tính mạng của các bên hoặc gây mất trật tự công cộng.

+ Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý trong trường hợp phát hiện mâu thuẫn, tranh chấp có dấu hiệu vi phạm pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc pháp luật về hình sự.

- Vụ, việc được tiến hành hòa giải và đã kết thúc trong trường hợp:

+ Các bên đạt được thỏa thuận;

+ Một bên hoặc các bên yêu cầu chấm dứt hòa giải;

+ Hòa giải viên quyết định kết thúc hòa giải khi các bên không thể đạt được thỏa thuận và việc tiếp tục hòa giải cũng không thể đạt được kết quả.

- Hòa giải viên không vi phạm nghĩa vụ sau:

+ Thực hiện hòa giải khi có căn cứ theo quy định tại Điều 16 của Luật hòa giải ở cơ sở.

+ Tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 4 của Luật hòa giải ở cơ sở.

+ Từ chối tiến hành hòa giải nếu bản thân có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan đến vụ, việc hòa giải hoặc vì lý do khác dẫn đến không thể bảo đảm khách quan, công bằng trong hòa giải.

+ Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có biện pháp phòng ngừa trong trường hợp thấy mâu thuẫn, tranh chấp nghiêm trọng có thể dẫn đến hành vi bạo lực gây ảnh hưởng đến sức khoẻ, tính mạng của các bên hoặc gây mất trật tự công cộng.

+ Thông báo kịp thời cho tổ trưởng tổ hòa giải để báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý trong trường hợp phát hiện mâu thuẫn, tranh chấp có dấu hiệu vi phạm pháp luật về xử lý vi phạm hành chính hoặc pháp luật về hình sự.

* **Căn cứ pháp lý:** Nghị quyết liên tịch 01/2014/NQLT/CP-UBTUMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ.