**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**LĨNH VỰC TƯ PHÁP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Trang** |
|  | Đăng ký kết hôn theo Nghị quyết số 35/2000/QH10 của Quốc hội về việc thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (Hôn nhân thực tế) | 7 |
|  | Xác nhận sơ yếu lý lịch | 8 |
|  | Thủ tục đăng ký kết hôn của công dân Việt Nam đang trong thời hạn công tác, học tập, lao động ở nước ngoài, đã cắt hộ khẩu thường trú ở trong nước | 9 |
|  | Thủ tục đăng ký nuôi con nuôi thực tế | 12 |
|  | Thủ tục Đăng ký kết hôn đối với đồng bào dân tộc thiểu số đang sinh sống ở vùng sâu, vùng xa | 17 |
|  | Thủ tục đăng ký khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi | 21 |
|  | Thủ tục đăng ký khai sinh quá hạn | 25 |
|  | Thủ tục đăng ký khai tử quá hạn | 28 |
|  | Thủ tục đăng ký nuôi con nuôi | 31 |
|  | Thủ tục đăng ký lại việc nuôi con nuôi | 37 |
|  | Thủ tục giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới của Việt Namlàm con nuôi | 39 |
|  | Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới | 46 |
|  | Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc | 55 |
|  | Thủ tục bầu hòa giải viên | 57 |
|  | Thủ tục bầu tổ trưởng tổ hòa giải | 68 |
|  | Thủ tục thôi làm hòa giải viên | 73 |
|  | Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên | 77 |
|  | Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi | 78 |
|  | Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi | 90 |
|  | Thủ tục đăng ký khai tử và xóa đăng ký thường trú đối với người chết có đăng ký thường trú tại tỉnh Gia Lai | 98 |
|  | Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước | 103 |
|  | Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước | 112 |
|  | Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi | 116 |
|  | Ghi chú việc nuôi con nuôi đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng | 123 |
|  | Đăng ký khai sinh lưu động | 125 |
|  | Đăng ký kết hôn lưu động | 129 |
|  | Đăng ký khai tử lưu động | 134 |
|  | Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới | 139 |
|  | Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới | 143 |
|  | Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân | 148 |
|  | Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con | 153 |
|  | Cấp bản sao Trích lục hộ tịch | 161 |
|  | Đăng ký khai sinh | 166 |
|  | Đăng ký kết hôn | 171 |
|  | Đăng ký nhận cha, mẹ, con | 176 |
|  | Đăng ký khai tử | 181 |
|  | Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới | 186 |
|  | Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới | 191 |
|  | Đăng ký giám hộ | 196 |
|  | Đăng ký chấm dứt giám hộ | 201 |
|  | Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính cho người dưới 14 tuổi. | 206 |
|  | Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân | 212 |
|  | Đăng ký lại khai sinh | 219 |
|  | Đăng ký lại kết hôn | 225 |
|  | Đăng ký lại khai tử | 230 |
|  | 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 | 235 |
|  | 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 thể ký, không thể điểm chỉ được) | 237 |
|  | Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở | 239 |
|  | Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch | 241 |
|  | Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịchđã được chứng thực | 243 |
|  | Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực | 245 |
|  | Chứng thực di chúc | 247 |
|  | Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản | 249 |
|  | Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở | 251 |
|  | Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở | 253 |

**NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC NIÊM YẾT**

* 1. **Đăng ký kết hôn theo Nghị quyết số 35/2000/QH10 của Quốc hội về việc thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (hôn nhân thực tế)**

|  |  |
| --- | --- |
| * Trình tự thực hiện | - Cá nhân đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của một trong hai bên để nộp hồ sơ và yêu cầu giải quyết. Khi đến nộp hồ sơ, công dân phải xuất trình:  - Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người đi đăng ký hộ tịch để xác định về cá nhân người đó.  - Sổ hộ khẩu, Giấy chứng nhận nhân khẩu tập thể hoặc Giấy đăng ký tạm trú có thời hạn (đối với công dân Việt Nam ở trong nước); Thẻ thường trú, Thẻ tạm trú hoặc Chứng nhận tạm trú (đối với người nước ngoài cư trú tại Việt Nam) để làm căn cứ xác định thẩm quyền đăng ký hộ tịch theo quy định.  Trong trường hợp cả hai bên không có hộ khẩu thường trú, nhưng có đăng ký tạm trú có thời hạn theo quy định của pháp luật về đăng ký hộ khẩu, thì ủy ban nhân dân cấp xã, nơi một trong hai bên đăng ký tạm trú có thời hạn, thực hiện việc đăng ký kết hôn.  Trong trường hợp hai vợ chồng cùng thường trú hoặc tạm trú có thời hạn tại nơi đăng ký kết hôn, thì ủy ban nhân dân thực hiện việc đăng ký kết hôn ngay sau khi nhận Tờ khai đăng ký kết hôn.  Trong trường hợp một trong hai bên không thường trú hoặc tạm trú có thời hạn tại nơi đăng ký kết hôn, nhưng UBND biết rõ về tình trạng hôn nhân của họ, thì cũng giải quyết đăng ký kết hôn ngay. Khi có tình tiết chưa rõ các bên có vi phạm quan hệ hôn nhân một vợ, một chồng hay không, thì ủy ban nhân dân yêu cầu họ làm giấy cam đoan và có xác nhận của ít nhất hai người làm chứng về nội dung cam đoan đó. Người làm chứng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của lời chứng.  - Cá nhân xuất trình giấy biên nhận (nếu có) và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. |
| * Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| * Thành phần hồ sơ | - [Tờ khai đăng ký kết hôn (KH.1](file:///D:\Nga2009\ĐE%20AN%2030\Thống%20kê%20TTHC\Maucapxa\Mãu%20TP%20xã\STPHT-2006-KH.1.doc))  - Giấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú (nếu thuộc xã khác).  Trong Tờ khai đăng ký kết hôn, các bên ghi bổ sung ngày, tháng, năm xác lập quan hệ vợ chồng hoặc chung sống với nhau như vợ chồng trên thực tế. Trong trường hợp vợ chồng không cùng xác định được ngày, tháng xác lập quan hệ vợ chồng hoặc chung sống với nhau như vợ chồng trên thực tế, thì cách tính ngày, tháng như sau :  + Nếu xác định được tháng mà không xác định được ngày, thì lấy ngày 01 của tháng tiếp theo;  + Nếu xác định được năm mà không xác định được ngày, tháng, thì lấy ngày 01 tháng 01 của năm tiếp theo  - Số lượng hồ sơ: 01 bộ |
| * Thời hạn giải quyết | Không quy định cụ thể |
| * Cơ quan thực hiện | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã  b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã |
| * Đối tượng thực hiện | Cá nhân |
| * Mẫu đơn, mẫu tờ khai | [Tờ khai đăng ký kết hôn (KH.1](file:///D:\Nga2009\ĐE%20AN%2030\Thống%20kê%20TTHC\Maucapxa\Mãu%20TP%20xã\STPHT-2006-KH.1.doc)) |
| * Phí, lệ phí | Không |
| * Kết quả | Giấy chứng nhận kết hôn |
| * Yêu cầu hoặc điều kiện | Nam nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau:  1- Nam từ hai mươi tuổi trở lên, nữ từ mười tám tuổi trở lên;  2- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định, không bên nào được ép buộc, lừa dối bên nào; không ai được cưỡng ép hoặc cản trở;  3. Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn sau đây:  3.1. Người đang có vợ hoặc có chồng;  3.2. Người mất năng lực hành vi dân sự;  3.3. Giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời;  3.4. Giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, bố chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, bố dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng;  3.5. Giữa những người cùng giới tính.  4- Việc xác nhận tình trạng hôn nhân có giá trị 6 tháng, kể từ ngày xác nhận.  5- Khi đăng ký kết hôn, hai bên nam, nữ phải có mặt và phải xuất trình chứng minh nhân dân.  6- Đối với cán bộ, chiến sỹ đang công tác trong lực lượng vũ trang, thì phải có xác nhận tình trạng hôn nhân của thủ trưởng đơn vị.  7- Đối với người đã có vợ, chồng nhưng đã ly hôn hoặc người kia đã chết thì phải xuất trình trích lục Bản án, Quyết định có hiệu lực của tòa án về việc ly hôn hoặc bản sao giấy chứng tử của vợ hoặc chồng đã chết. |
| * Căn cứ pháp lý | 1- Luật hôn nhân và gia đình năm 2000;  2- Nghị quyết số 35/2000/QH10 ngày 9/6/2000 của Quốc hội về thi hành Luật Hôn nhân gia đình;  3- Nghị định số 77/2001/NĐ-CP ngày 22/10/2001 của Chính phủ Quy định chi tiết về đăng ký kết hôn theo Nghị quyết số 35/2000/QH10 của Quốc hội về việc thi hành Luật Hôn nhân và gia đình;  **4-** Thông tư số 07/2001/TT-BTP ngày 10/12/2001 của Bộ Tư pháp Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 77/2001/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ quy định chi tiết về đăng ký kết hôn theo Nghị quyếtsố 35/2000/QH10 của Quốc hội.  5- Quyết đinh số 22/2008/QĐ-UBND ngày 25/4/2008 của UBND tỉnh Gia Lai về việc miễn các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Gia Lai. |

**2. Xác nhận Sơ yếu lý lịch**

|  |  |
| --- | --- |
| * Trình tự thực hiện | - Cá nhân tự làm bản khai Sơ yếu lý lịch nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú để yêu cầu xác nhận.  - Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. |
| * Cách thức thực hiện | Trực tiếp tại Uỷ ban nhân dân cấp xã |
| * Thành phần hồ sơ | - Sơ yếu lý lịch tự khai.  - Sổ hộ khẩu gia đình, Chứng minh nhân dân của người khai lý lịch.  - Số luọng hồ sơ**:** 01 bộ |
| * Thời hạn giải quyết | Ngay trong ngày. Trường hợp phải xác minh thì thời gian không quá 05 ngày. |
| * Cơ quan thực hiện | a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã  b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã |
| * Đối tượng thực hiện | Cá nhân |
| * Mẫu đơn, mẫu tờ khai | Không |
| * Phí, lệ phí | Không |
| * Kết quả | Bản khai lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã |
| * Yêu cầu hoặc điều kiện | Không |
| * Căn cứ pháp lý | Theo thực tế phát sinh trong quá trình quản lý hành chính. |

**3. Thủ tục đăng ký kết hôn của công dân Việt Nam đang trong thời hạn công tác, học tập, lao động ở nước ngoài về nước đăng ký kết hôn, đã cắt hộ khẩu thường trú ở trong nước**

**a) Trình tự thực hiện**

**Bước 1:**Một trong hai bên nam, nữ nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước khi xuất cảnh của một trong hai bên nam, nữ.

**Bước 2:**Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.

**Bước 3:**Đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã yêu cầu hai bên cho biết ý muốn tự nguyện kết hôn, nếu hai bên đồng ý kết hôn, thì cán bộ Tư pháp hộ tịch ghi vào sổ đăng ký kết hôn và Giấy chứng nhận kết hôn. Hai bên nam, nữ ký vào Giấy chứng nhận kết hôn và sổ đăng ký kết hôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký và cấp cho mỗi bên vợ, chồng một bản chính Giấy chứng nhận kết hôn. Bản sao Giấy chứng nhận kết hôn được cấp theo yêu cầu của vợ, chồng.

**Bước 4:** Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định.

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

**c) Thành phần hồ sơ:**

\* **Giấy tờ phải nộp**

1. Tờ khai đăng ký kết hôn (theo mẫu quy định);

2. Đối với người đang trong thời hạn công tác, học tập lao động ở nước ngoài về nước đăng ký kết hôn thì phải có xác nhận của cơ quan ngoại giao, lãnh sự VN tại nước sở tại về tình trạng hôn nhân của người đó.

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

1. Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người đi đăng ký hộ tịch để xác định về cá nhân người đó.

2. Sổ hộ khẩu (có thông tin về người đăng ký kết hôn đã xoá đăng ký thường trú) để làm căn cứ xác định thẩm quyền đăng ký.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**đ) Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp cần xác minh thì kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

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

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

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

**i) Lệ phí:** Không.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Tờ khai đăng ký kết hôn (Mẫu TP/HT-2013-TKĐKKH ban hành kèm theo Thông tư số 09b/2013/TT-BTP)

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

1. Khi đăng ký kết hôn, hai bên nam, nữ phải có mặt.

2. Nam từ hai mươi tuổi trở lên, nữ từ mười tám tuổi trở lên.

3. Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định, không bên nào được ép buộc, lừa dối bên nào; không ai được cưỡng ép hoặc cản trở.

4. Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn sau:

- Người đang có vợ hoặc có chồng.

- Người mất năng lực hành vi dân sự.

- 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, bố chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, bố dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.

- Giữa những người cùng giới tính.

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

1. Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000;

2. Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

3. Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

4. Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

5. Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

6. Thông tư số 09b/2013/TT-BTP ngày 20/5/2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch và Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP;

7. Quyết định số 126/2006/QĐ-UBND ngày 29/12/2006 của UBND tỉnh Gia Lai về việcqui định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch;

8. Quyết định số 22/2008/QĐ-UBND ngày 25/4/2008 của UBND tỉnh Gia Lai về việc miễn các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

**Mẫu tờ khai**

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

2

1

### TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

Kính gửi:................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người khai**  Mãu TP/HT-2013-TKĐKKH (Thông tư số: 09b/2013/TT-BTP) | **Bên nam** | Bên nữ |
| Họ và tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Dân tộc |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Nơi thường trú/tạm trú |  |  |
| Số Giấy CMND/Hộ chiếu/ Giấy tờ hợp lệ thay thế |  |  |
| Nghề nghiệp |  |  |
| Kết hôn lần thứ mấy |  |  |

Chúng tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc kết hôn của chúng tôi không vi phạm quy định của Luật Hôn nhân và gia đình Việt Nam và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Xác nhận về tình trạng hôn nhân của  cơ quan có thẩm quyền  ..................................................................  ..................................................................  ..................................................................  ..................................................................  ..................................................................  .................................................................. | **Bên nam**  (Ký, ghi rõ họ tên)  .................................... | **Bên nữ**  (Ký, ghi rõ họ tên)  .................................... |

Xác nhận này có giá trị trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày xác nhận.

Ngày……....tháng……....năm……....

**NGƯỜI KÝ GIẤY XÁC NHẬN**

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

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

*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,*

1. **Thủ tục đăng ký nuôi con nuôi thực tế**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:**Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó thường trú.

**Bước 2:**Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.

**Bước 3:** Ủy ban nhân dân cấp xã cử công chức tư pháp - hộ tịch phối hợp Công an xã tiến hành kiểm tra và xác minh; nếu cả người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi đều còn sống, quan hệ cha mẹ và con giữa các bên vẫn đang tồn tại, các bên có quan hệ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục nhau trên thực tế như cha mẹ và con, thì Ủy ban nhân dân cấp xã đăng ký việc nuôi con nuôi.

Công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi và trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi cho các bên.

**Bước 4:** Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định.

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

**c) Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ khai đăng ký nuôi con nuôi thực tế, ghi rõ ngày, tháng, năm phát sinh quan hệ nuôi con nuôi trên thực tế, có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng;

2. Bản sao Giấy chứng minh nhân dân và sổ hộ khẩu của người nhận con nuôi (kèm theo bản chính để đối chiếu);

3. Bản sao Giấy chứng minh nhân dân (kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao Giấy khai sinh của người được nhận làm con nuôi;

4. Bản sao Giấy chứng nhận kết hôn của người nhận con nuôi, nếu có;

5. Giấy tờ, tài liệu khác để chứng minh về việc nuôi con nuôi, (nếu có).

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**đ) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

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

**i) Lệ phí:** Không.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Tờ khai đăng ký nuôi con nuôi thực tế (theo Mẫu TP/CN-011/CN.03 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BTP).

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

1. Khi đăng ký việc nuôi con nuôi, cả người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi đều phải có mặt.

2. Việc nuôi con nuôi đã phát sinh trên thực tế giữa công dân Việt Nam với nhau trước ngày 01 tháng 01 năm 2011 mà chưa đăng ký tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì được đăng ký đến ngày 31 tháng 12 năm 2015;

Quy định này cũng được áp dụng đối với trường hợp công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới của nước láng giềng làm con nuôi trước ngày 01 tháng 01 năm 2011 mà chưa đăng ký tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Tại thời điểm phát sinh quan hệ nuôi con nuôi, các bên có đủ các điều kiện về nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật.

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

1. Luật Nuôi con nuôi ngày 17/6/2010;

2. Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Nuôi con nuôi;

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

*Mẫu TP/CN-2011/CN.03*

Ảnh 4 x 6cm

(của người nhận con nuôi,

chụp chưa quá 6 tháng)

|  |
| --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Ảnh 4 x 6 cm (của người được nhận làm con nuôi chụp chưa quá 6 tháng)  **TỜ KHAI**  **ĐĂNG KÝ VIỆC NUÔI CON NUÔI THỰC TẾ**  Ảnh 4 x 6 cm  (của người nhận con nuôi,chụp chưa quá 6 tháng) |

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân xã/phường/thị trấn..................................................,

huyện/quận................................................, tỉnh/thành phố..............................................

**Người nhận con nuôi:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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 |  |  |

**Người được nhận làm con nuôi**:

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

Ngày, tháng, năm sinh: ..........................................................................................................................

Nơi sinh: ................................................................................................................................................

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

Nơi thường trú: ………………....................……………………..........................................................

………...……………………………………………..........................................………………………..........

**Người giao con nuôi trước đây[[1]](#footnote-2):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ông** | **Bà** |
| Họ và tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Dân tộc |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Nơi thường trú |  |  |
| Số Giấy CMND/Hộ chiếu |  |  |
| Nơi cấp |  |  |
| Ngày, tháng, năm cấp |  |  |
| Địa chỉ liên hệ |  |  |
| Điện thoại |  |  |
| Quan hệ với người được nhận làm con nuôi |  |  |

***Việc nuôi con nuôi đã phát sinh trên thực tế kể từ*** ngày............ tháng............năm............và đến nay quan hệ nuôi con nuôi vẫn đang tồn tại.

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 .......................................................................................... đăng ký.

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

**ÔNG BÀ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NGƯỜI LÀM CHỨNG THỨ NHẤT**  Tôi tên là.........................................................sinh năm ...............  Số CMND...................................., cư trú tại................................  .................................................................................................................  Tôi xin làm chứng có biết về việc Ông............................................ và Bà...............................................  nuôi trẻ em có tên........................................................, sinh ngày ...................... từ năm ......... đến nay là hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm chứng của mình.  *................., ngày..........tháng......... năm...........*  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |  | **NGƯỜI ĐƯỢC NHẬN LÀM CON NUÔI TỪ 9 TUỔI TRỞ LÊN**  *(Ký/điểm chỉ, ghi rõ họ tên)*  **NGƯỜI LÀM CHỨNG THỨ HAI**  Tôi tên là..................................................sinh năm ..............  Số CMND........................., cư trú tại..................................  ...................................................................................................  Tôi xin làm chứng có biết về việc Ông....................................... và Bà...........................................  nuôi trẻ em có tên......................................................., sinh ngày ........................... từ năm ........... đến nay là hoàn toàn đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm chứng của mình.  *...................., ngày..........tháng......... năm...........*  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

1. **Thủ tục Đăng ký kết hôn đối với đồng bào dân tộc thiểu số đang sinh sống ở vùng sâu, vùng xa**

**a) Trình tự thực hiện**

***Bước 1:****Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của một trong hai bên nam, nữ.*

***Bước 2:****Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:*

*+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp hồ sơ.*

*+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.*

***Bước 3:****Hai bên nam, nữ ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn và Sổ đăng ký kết hôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy chứng nhận kết hôn. Bản chính Giấy chứng nhận kết hôn được trao cho vợ, chồng mỗi người một bản tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tại nơi cư trú.*

*Việc đăng ký kết hôn được thực hiện tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tại tổ dân phố, thôn, bản, phum, sóc, nơi cư trú của một trong hai bên kết hôn.*

***Bước 4:****Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tại nơi cư trú.*

*\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định.*

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

**c) Thành phần hồ sơ:**

*\** ***Giấy tờ phải nộp:***

1. Tờ khai đăng ký kết hôn(theo mẫu).

*2. Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Sổ hộ khẩu hoặc Giấy khai sinh;*

*Trường hợp nộp bản sao không có chứng thực, thì phải xuất trình kèm bản chính để đối chiếu.*

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**đ) Thời hạn giải quyết:** *Ngaytrong ngày làm việc, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì việc đăng ký được thực hiện trong ngày làm việc tiếp theo; trong trường hợp cần xác minh, thời hạn được kéo dài không quá 05 ngày làm việc.*

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

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

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

**i) Lệ phí:** Không.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

*Tờ khai đăng ký kết hôn (Mẫu TP/HT-2013-TKĐKKH ban hành kèm theo Thông tư số 09b/2013/TT-BTP)*

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

*1. Nam từ hai mươi tuổi trở lên, nữ từ mười tám tuổi trở lên mới được kết hôn để bảo đảm sự phát triển giống nòi, bảo đảm cho các bên nam, nữ có đủ điều kiện về sức khoẻ và khả năng chăm lo cuộc sống gia đình.*

*2. Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định; không phân biệt dân tộc, tôn giáo, tín ngưỡng; không bên nào được ép buộc, lừa dối bên nào.*

*Nghiêm cấm tục cướp vợ để cưỡng ép người phụ nữ làm vợ.*

*Không ai được lợi dụng việc xem tướng số hoặc các hình thức mê tín dị đoan khác để cản trở việc thực hiện quyền tự do kết hôn của nam và nữ.*

*3. Người phụ nữ goá chồng, người đàn ông goá vợ có quyền kết hôn với người khác và không phải trả lại tiền cưới cho nhà chồng hoặc nhà vợ cũ. Khi kết hôn với người khác, quyền lợi về con cái và tài sản của người đó được pháp luật bảo vệ.*

*Nghiêm cấm tập quán buộc người vợ goá, chồng goá phải lấy một người khác trong gia đình chồng cũ hoặc gia đình vợ cũ mà không được sự đồng ý của người đó.*

*4. Nghiêm cấm tập quán kết hôn giữa những người có cùng dòng máu về trực hệ hoặc có liên quan dòng họ trong phạm vi ba đời.*

*5. Các nghi thức cưới hỏi tiết kiệm, lành mạnh thể hiện bản sắc của dân tộc mình mà không trái với quy định.*

*6. Nghiêm cấm việc thách cưới cao mang tính chất gả bán (như đòi bạc trắng, tiền mặt, của hồi môn, trâu, bò, chiêng ché... để dẫn cưới) và các hành vi cản trở việc kết hôn hoặc xâm phạm đến nhân phẩm của người phụ nữ.*

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

1. Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000;

2. Nghị định số 32/2002/NĐ-CP ngày 27/3/2002 của Chính phủ quy định việc áp dụng Luật Hôn nhân và Gia đình đối với các dân tộc thiểu số;

*3. Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;*

4. Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

*5. Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;*

*6. Thông tư số 09b/2013/TT-BTP ngày 20/5/2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch và Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP;*

*7. Quyết định số 126/2006/QĐ-UBND ngày 29/12/2006 của UBND tỉnh Gia Lai về việcqui định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch;*

8. Quyết định số 22/2008/QĐ-UBND ngày 25/4/2008 của UBND tỉnh Gia Lai về việc miễn các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

*Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

**Mẫu tờ khai**

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

2

1

### TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

Kính gửi:................................................................................................

Mãu TP/HT-2013-TKĐKKH (Thông tư số: 09b/2013/TT-BTP)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người khai** | **Bên nam** | Bên nữ |
| Họ và tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Dân tộc |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Nơi thường trú/tạm trú |  |  |
| Số Giấy CMND/Hộ chiếu/ Giấy tờ hợp lệ thay thế |  |  |
| Nghề nghiệp |  |  |
| Kết hôn lần thứ mấy |  |  |

Chúng tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc kết hôn của chúng tôi không vi phạm quy định của Luật Hôn nhân và gia đình Việt Nam và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Xác nhận về tình trạng hôn nhân của  cơ quan có thẩm quyền  ..................................................................  ..................................................................  ..................................................................  ..................................................................  ..................................................................  .................................................................. | **Bên nam**  (Ký, ghi rõ họ tên)  .................................... | **Bên nữ**  (Ký, ghi rõ họ tên)  .................................... |

Xác nhận này có giá trị trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày xác nhận.

Ngày……....tháng……....năm……....

**NGƯỜI KÝ GIẤY XÁC NHẬN**

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

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

*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*

**6.Thủ tục đăng ký khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi**

**a) Trình tự thực hiện**

***Bước 1:****Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người đang tạm thời nuôi dưỡng hoặc nơi có trụ sở của tổ chức đang tạm thời nuôi dưỡng trẻ em đó.*

***Bước 2:****Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:*

*- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp hồ sơ.*

*- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.*

***Bước 3:****Cán bộ Tư pháp hộ tịch ghi vào sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký và cấp cho người đi khai sinh một bản chính Giấy khai sinh. Bản sao Giấy khai sinh được cấp theo yêu cầu của người đi khai sinh.*

***Bước 4:*** *Cá nhân, tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.*

*\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định.*

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

**c) Thành phần hồ sơ:**

***\* Giấy tờ phải nộp:***

*- Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu);*

***\* Giấy tờ phải xuất trình:***

*- Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người đi đăng ký hộ tịch để xác định về cá nhân người đó;*

*- Sổ hộ khẩu, Sổ đăng ký tạm trú (đối với công dân Việt Nam ở trong nước); Thẻ thường trú, Thẻ tạm trú hoặc Chứng nhận tạm trú (đối với người nước ngoài cư trú tại Việt Nam) để làm căn cứ xác định thẩm quyền đăng ký hộ tịch;*

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**đ) Thời hạn giải quyết:** *Ngay trong ngày làm việc, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.*

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

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

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

**i) Lệ phí:** Không.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Tờ khai đăng ký khai sinh (Mẫu TP/HT-2012-TKKS.1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BTP)

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

*Hết thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo cuối cùng trên Đài phát thanh hoặc Đài truyền hình địa phương để tìm cha, mẹ đẻ của trẻ, nếu không tìm thấy cha, mẹ đẻ, thì người hoặc tổ chức đang tạm thời nuôi dưỡng trẻ có trách nhiệm đi đăng ký khai sinh.*

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

1. Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

*2. Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;*

*3. Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;*

*4. Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch ngày 25/03/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;*

*5. Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23 tháng 5 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành vàhướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;*

6. Quyết định số 22/2008/QĐ-UBND ngày 25/4/2008 của UBND tỉnh Gia Lai về việc miễn các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

*Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

**Mẫu tờ khai**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ và tên người kha**i: ..................................................................................................

Nơi thường trú/tạm trú: (2)...............................................................................................

Số CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: (3)............................................................................

Quan hệ với người được khai sinh: ................................................................................

**Đề nghị**(1)...........................................................................................**đăng ký khai sinh cho người có tên dưới đây:**

Mẫu TP/HT-2012-TKKS.1

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

Ngày, tháng, năm sinh: ............................................(Bằng chữ:.....................................

..................................................................................................................................)

Nơi sinh: (4).……………………………………….................. ……………………….

Dân tộc: Quốc tịch: …………………………………

**Họ và tên cha:** ………………………………………………………………………

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

Nơi thường trú/tạm trú: (2)………………………………………………………………

**Họ và tên mẹ:** …………………………………………………………………………

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

Nơi thường trú/tạm trú: (2)……………………………………………………………

Tôi cam đoan lời 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 đi khai sinh(5)**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *..........................................* |
| **Người cha**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *…………………………….* | **Người mẹ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *…………………………..* | |

***Chú thích:***

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

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú và gạch cụm từ “tạm trú”; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì gạch hai từ “thường trú” và ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú.

(3) Nếu ghi theo số CMND, thì gạch cụm từ “Giấy tờ hợp lệ thay thế”; nếu ghi theo số Giấy tờ hợp lệ thay thế thì ghi rõ tên giấy tờ, số của giấy tờ và gạch cụm từ “CMND”.

(4) Trường hợp trẻ em sinh tại bệnh viện thì ghi tên bệnh viện và địa danh hành chính nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: bệnh viện Phụ sản Hà Nội). Trường hợp trẻ em sinh tại cơ sở y tế, thì ghi tên cơ sở y tế và địa danh hành chính nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh).

Trường hợp trẻ em sinh ra ngoài bệnh viện và cơ sở y tế, thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh), nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh).

(5) Chỉ cần thiết trong trường hợp người đi khai sinh không phải là cha, mẹ.

**7.Thủ tục đăng ký khai sinh quá hạn**

**a) Trình tự thực hiện**

***Bước 1:****Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người mẹ.*

*Nếu không xác định được nơi cư trú của người mẹ, thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha thực hiện việc đăng ký khai sinh.*

*Trong trường hợp không xác định được nơi cư trú của người mẹ và người cha, thì Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi trẻ em đang sinh sống trên thực tế thực hiện việc đăng ký khai sinh.*

*Người đã thành niên có thể đăng ký khai sinh quá hạn cho mình tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú.*

***Bước 2:****Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:*

*- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp hồ sơ.*

*- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.*

***Bước 3:****Cán bộ Tư pháp hộ tịch ghi vào sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký và cấp cho người đi đăng ký một bản chính Giấy khai sinh.*

***Bước 4:*** *Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.*

*\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định.*

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

**c) Thành phần hồ sơ:**

***\* Giấy tờ phải nộp:***

*1. Tờ khai;*

*2. Giấy chứng sinh (Giấy chứng sinh do cơ sở y tế nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế thì giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng. Trong trường hợp không có người làm chứng, thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực);*

*3. Giấy ủy quyền (Người có yêu cầu không có điều kiện trực tiếp đến cơ quan đăng ký hộ tịch, thì có thể ủy quyền cho người khác làm thay. Việc ủy quyền phải bằng văn bản và phải được công chứng hoặc chứng thực hợp lệ. Nếu người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền, thì không cần phải có văn bản ủy quyền, nhưng phải có giấy tờ chứng minh về mối quan hệ nêu trên.)*

***\* Giấy tờ phải xuất trình:***

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

*2. Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người đi đăng ký hộ tịch để xác định về cá nhân người đó;*

*3. Sổ hộ khẩu, Sổ đăng ký tạm trú (đối với công dân Việt Nam ở trong nước); Thẻ thường trú, Thẻ tạm trú hoặc Chứng nhận tạm trú (đối với người nước ngoài cư trú tại Việt Nam) để làm căn cứ xác định thẩm quyền đăng ký hộ tịch;*

*Trong trường hợp cán bộ Tư pháp hộ tịch biết rõ về quan hệ hôn nhân của cha mẹ trẻ em, thì không bắt buộc phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn.*

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**đ) Thời hạn giải quyết:** *Ngay trong ngày làm việc, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không quá 05 ngày làm việc.*

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

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

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

**i) Lệ phí:** Không.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Tờ khai đăng ký khai sinh (Mẫu TP/HT-2012-TKKS.1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BTP)

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

*Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày sinh con mà chưa đăng ký việc sinh thì phải đăng ký theo thủ tục đăng ký quá hạn.*

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

1. Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

*2. Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;*

*3. Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;*

*4. Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch ngày 25/03/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;*

*5. Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23 tháng 5 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành vàhướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;*

6. Quyết định số 22/2008/QĐ-UBND ngày 25/4/2008 của UBND tỉnh Gia Lai về việc miễn các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

*Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

**Mẫu tờ khai**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ và tên người kha**i: ..................................................................................................

Nơi thường trú/tạm trú: (2)...............................................................................................

Số CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: (3)............................................................................

Quan hệ với người được khai sinh: ................................................................................

**Đề nghị**(1)...........................................................................................**đăng ký khai sinh cho người có tên dưới đây:**

Mẫu TP/HT-2012-TKKS.1

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

Ngày, tháng, năm sinh: ............................................(Bằng chữ:.....................................

..................................................................................................................................)

Nơi sinh: (4).……………………………………….................. ……………………….

Dân tộc: Quốc tịch: …………………………………

**Họ và tên cha:** ………………………………………………………………………

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

Nơi thường trú/tạm trú: (2)………………………………………………………………

**Họ và tên mẹ:** …………………………………………………………………………

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

Nơi thường trú/tạm trú: (2)……………………………………………………………

Tôi cam đoan lời 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 đi khai sinh(5)**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *..........................................* |
| **Người cha**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *…………………………….* | **Người mẹ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *…………………………..* | |

***Chú thích:***

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

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú và gạch cụm từ “tạm trú”; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì gạch hai từ “thường trú” và ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú.

(3) Nếu ghi theo số CMND, thì gạch cụm từ “Giấy tờ hợp lệ thay thế”; nếu ghi theo số Giấy tờ hợp lệ thay thế thì ghi rõ tên giấy tờ, số của giấy tờ và gạch cụm từ “CMND”.

(4) Trường hợp trẻ em sinh tại bệnh viện thì ghi tên bệnh viện và địa danh hành chính nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: bệnh viện Phụ sản Hà Nội). Trường hợp trẻ em sinh tại cơ sở y tế, thì ghi tên cơ sở y tế và địa danh hành chính nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh).

Trường hợp trẻ em sinh ra ngoài bệnh viện và cơ sở y tế, thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh), nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh).

(5) Chỉ cần thiết trong trường hợp người đi khai sinh không phải là cha, mẹ.

1. **Thủ tục đăng ký khai tử quá hạn**

**a) Trình tự thực hiện**

***Bước 1:****Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết.*

*Trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết, thì nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi người đó chết.*

***Bước 2:****Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:*

*- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp hồ sơ.*

*- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.*

***Bước 3:****Cán bộ Tư pháp hộ tịch ghi vào sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy khai tử. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký và cấp cho người đi đăng ký một bản chính Giấy khai tử.*

***Bước 4:*** *Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.*

*\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định.*

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

**c) Thành phần hồ sơ:**

***\* Giấy tờ phải nộp:***

*1. Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử (Giấy báo tử phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ của người chết; giờ, ngày, tháng, năm chết; địa điểm chết và nguyên nhân chết).*

*2. Quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật trong trường hợp đăng ký khai tử cho người bị tòa án tuyên bố là đã chết.*

***\* Giấy tờ phải xuất trình:***

*1. Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người đi đăng ký hộ tịch để xác định về cá nhân người đó;*

*2. Sổ hộ khẩu, Sổ đăng ký tạm trú (đối với công dân Việt Nam ở trong nước); Thẻ thường trú, Thẻ tạm trú hoặc Chứng nhận tạm trú (đối với người nước ngoài cư trú tại Việt Nam) của người chết để làm căn cứ xác định thẩm quyền đăng ký hộ tịch.*

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**đ) Thời hạn giải quyết:** *Ngay trong ngày làm việc, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không quá 05 ngày làm việc.*

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

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

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai tử.

**i) Lệ phí:** Không.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

*Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày chết mà chưa đăng ký việc tử thì phải đăng ký theo thủ tục đăng ký quá hạn.*

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

1. Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

*2. Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;*

*3. Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;*

*4. Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch ngày 25/03/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;*

*5. Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23 tháng 5 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành vàhướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;*

6. Quyết định số 22/2008/QĐ-UBND ngày 25/4/2008 của UBND tỉnh Gia Lai về việc miễn các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

*Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

***9.Thủ tục đăng ký nuôi con nuôi***

**a) Trình tự thực hiện**

***Bước 1:****Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơithường trú của người được nhận làm con nuôi;*

*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 hoặc có sự thỏa thuận giữa người nhận con nuôi với cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em được nhận làm con nuôi, thì Ủy ban nhân dân cấp xã thường trú của người nhận con nuôi thực hiện đăng ký việc nuôi con nuôi;*

*Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi chưa chuyển vào cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi, thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản xác nhận tình trạng trẻ em bị bỏ rơi thực hiện đăng ký việc nuôi con nuôi;*

*Trường hợp trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi, thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở của cơ sở nuôi dưỡng thực hiện đăng ký việc nuôi con nuôi.*

***Bước 2:****Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:*

*- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp hồ sơ.*

*- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.*

***Bước 3:*** *Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tiến hành xong việc lấy ý kiến của của cha mẹ đẻ của người được nhận làm con nuôi; nếu cha đẻ hoặc mẹ đẻ đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc không xác định được thì phải được sự đồng ý của người còn lại; nếu cả cha mẹ đẻ đều đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc không xác định được thì phải được sự đồng ý của người giám hộ; trường hợp nhận trẻ em từ đủ 09 tuổi trở lên làm con nuôi thì còn phải được sự đồng ý của trẻ em đó.*

*Việc lấy ý kiến phải lập thành văn bản và có chữ ký hoặc điểm chỉ của người được lấy ý kiến.*

***Bước 4:****Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày có ý kiến đồng ý của người được lấy ý kiến, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức đăng ký nuôi con nuôi, trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi cho cha mẹ nuôi, cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng, tổ chức giao nhận con nuôi và ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi.*

***Bước 5:*** *Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.*

*\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định.*

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

**c) Thành phần hồ sơ:**

**\* Hồ sơ của người nhận con nuôi:**

*1. Đơn xin nhận con nuôi;*

*2. Bản sao Hộ chiếu, Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;*

*3. Phiếu lý lịch tư pháp;*

*4. Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân;*

*5. Giấy khám sức khoẻ do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;*

*6. Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp, trừ 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.*

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

*1. Giấy khai sinh;*

*2. Giấy khám sức khoẻ do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;*

*3. Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;*

*4. 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;*

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

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**đ) Thời hạn giải quyết:** *30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

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

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

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** *Giấy Chứng nhận nuôi con nuôi.*

**i) Lệ phí:**

*- 400.000 đồng/trường hợp.*

*- Miễn lệ phí đối với trường hợp cha dượng/mẹ kế nhận con riêng của vợ/chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; trẻ em khuyết tật, trẻ em mắc bệnh hiểm nghèo: bị sứt môi hở hàm ếch, trẻ em bị mù một hoặc cả hai mắt, trẻ em bị câm điếc, trẻ em bị khoèo chân, tay, trẻ em không có ngón hoặc bàn chân, tay, trẻ em nhiễm HIV, trẻ em mắc các bệnh về tim, trẻ em bị thoát vị rốn, bẹn, bụng, trẻ em không có hậu môn hoặc bộ phận sinh dục, trẻ em bị các bệnh về máu, trẻ em mắc bệnh cần điều trị cả đời, trẻ em bị khuyết tật khác hoặc mắc bệnh hiểm nghèo khác mà cơ hội được nhận làm con nuôi bị hạn chế và việc nuôi con nuôi ở vùng sâu, vùng xa.*

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

*1. Đơn xin nhận con nuôi (mẫu TP/CN-2011/CN.02 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BTP);*

*2. Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2011/CN.06 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BTP).*

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

*1. Khi đăng ký nuôi con nuôi, cha mẹ nuôi, cha mẹ đẻ, người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng và người được nhận làm con nuôi phải có mặt*

*2. Cha mẹ đẻ chỉ được đồng ý cho con làm con nuôi sau khi con đã được sinh ra ít nhất 15 ngày.*

*3. Người nhận con nuôi phải có đủ các điều kiện sau đây:*

*- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;*

*- Hơn con nuôi từ hai mươi tuổi trở lên, trừ 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;*

*- Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi, trừ 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;*

*- Không phải là người 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 phạm pháp; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.*

*4. Người được nhận con nuôi phải có đủ các điều kiện sau đây:*

*- Người được nhận làm con nuôi phải là trẻ em dưới 16 tuổi; là người từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu thuộc một trong các trường hợp sau: được cha dượng, mẹ kế nhận làm con nuôi hoặc được cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi;*

*- Một người chỉ có thể làm con nuôi của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.*

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

*1. Luật Nuôi con nuôi số 52/2010/QH12 ngày 17/6/2010;*

*2. Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;*

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

*Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

**Mẫu đơn, tờ khai**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM***Mẫu TP/CN-2011/CN.02*

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh 4 x 6 cm

(chụp chưa quá 6 tháng)

Ảnh 4 x 6cm

(chụp chưa quá 6 tháng)

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

**ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI**

Kính gửi:[[2]](#footnote-3).............................................................................................................................

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

**Chúng tôi/tôi là:**

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

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

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

Ngày, tháng, năm sinh: ...............................................................................................................................................

Nơi sinh: ...............................................................................................................................................................................

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

Nơi thường trú: ………………...........................................................…………………………………......……….......

………...……………………………………………..........................................….............……………………..............

Tình trạng sức khỏe: ………………...........................…………………………….............……......………..............

………...……………………………………………..........................................………………………...........................

Họ và tên cha: *...................................................................................................................................................................*

Ngày, tháng, năm sinh: *............................................................................... ...............................................................*

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

Nơi thường trú: *...............................................................................................................................................................*

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

Họ và tên mẹ: *....................................................................................................................................................................*

Ngày, tháng, năm sinh: *...............................................................................................................................................*

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

Nơi thường trú: *................................................................................................................................................................*

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

Họ và tên, nơi thường trú của cá nhân/tổ chức đang nuôi dưỡng/giám hộ trẻ em[[3]](#footnote-4):

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

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

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

**Quan hệ giữa người xin nhận con nuôi và trẻ em được nhận làm con nuôi:**

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

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

**Lý do xin nhận con nuôi:** ………...………………………………………………………..........................................…………................................……

………...……………………………………………………….........................................….....................……………...

Nếu được nhận trẻ em làm con nuôi, chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn ba năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi thông báo về tình trạng phát triển mọi mặt của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho.......................................................................................................[[4]](#footnote-5) nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị[[5]](#footnote-6) ...................................................................................................................... xem xét, giải quyết.

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

**ÔNG BÀ**

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

**10.Thủ tục đăng ký lại việc nuôi con nuôi**

**a) Trình tự thực hiện**

***Bước 1:****Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của 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:****Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:*

*- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp hồ sơ.*

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.

***Bước 3:*** *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.*

***Bước 4:*** *Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.*

*\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định.*

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

**c) Thành phần hồ sơ:**

*1. Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (theo mẫu quy định).*

*2. Trong trường hợp đăng ký lại tại Uỷ ban nhân dân cấp xã không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đó thì Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi phải có cam kết của người có yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đây và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng.*

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

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

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

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

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** *Giấy Chứng nhận nuôi con nuôi.*

**i) Lệ phí:** *Không.*

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

*Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (theo Mẫu TP/CN-2011/CN.04 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BTP).*

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

*Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam, nhưng cả Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được, thì được đăng ký lại, nếu cả cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại.*

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

*1. Luật Nuôi con nuôi ngày 17/6/2010;*

*2. Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Nuôi con nuôi;*

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

*Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế*

**Mẫu tờ khai**

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

Ảnh 4x 6 cm

(chụp chưa quá 6 tháng)

*Mẫu TP/CN-2011/CN.04*

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh 4x 6 cm

(chụp chưa quá 6 tháng)

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

Kính gửi:[[6]](#footnote-7).............................................................................................................................

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

**Chúng tôi /tôi là:**

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

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

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

Ngày, tháng, năm sinh: ...........................................................................................................................................................

Nơi sinh: ..........................................................................................................................................................................................

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

Nơi thường trú:............................................................................................................................................................................

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

**Phần khai về bên giao con nuôi trước đây[[7]](#footnote-8):**

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

**Quan hệ với trẻ được nhận làm con nuôi** **[[8]](#footnote-9):**...............................................................................................................

Tên cơ sở nuôi dưỡng: .............................................................................................................................................................

Chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng: ..........................................................................................................

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

**Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại:** ...........................................................................................................

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

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

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

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

**Người khai**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

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

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

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

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

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

|  |
| --- |
| **Xác nhận của Người làm chứng thứ nhất4**  Tôi tên là.........................................................sinh năm .........  Số CMND...................................., cư trú tại..........................  .........................................................................................................  Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là  đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm  chứng của mình.  *................., ngày..........tháng......... năm...........*  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

1. **Thủ tục giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới của Việt Namlàm con nuôi**

**a) Trình tự thực hiện**

***Bước 1:****Cá nhân nộp hồ sơ và lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của trẻ em được nhận làm con nuôi.*

***Bước 2:****Cán bộ tiếp nhận kiểm tra hồ sơ:*

*- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp hồ sơ.*

*- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp bổ sung đầy đủ theo quy định.*

***Bước 3:*** *Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến của những người liên quan theo quy định tại Điều 9 của Nghị định số 19/2011/NĐ-CP và có văn bản gửi Sở Tư pháp kèm theo 01 bộ hồ sơ của người nhận con nuôi và 01 bộ hồ sơ của trẻ em để xin ý kiến.*

***Bước 4:*** *Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Tư pháp xem xét hồ sơ xin nhận con nuôi và trả lời bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã.*

***Bước 5****: Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp, thì Ủy ban nhân dân cấp xã đăng ký việc nuôi con nuôi và tiến hành giao nhận con nuôi theo thủ tục quy định tại Điều 10 của Nghị định này; trường hợp Sở Tư pháp không đồng ý thì Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người nhận con nuôi.*

***Bước 6:*** *Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.*

*\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định.*

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã khu vực biên giới.

**c) Thành phần hồ sơ:**

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

*1. Đơn xin nhận con nuôi (theo mẫu);*

*2. Bản sao Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;*

*3. Phiếu lý lịch tư pháp;*

*4. Văn bản xác nhận về việc người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật nước đó;*

*5. Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân;*

*6. Giấy khám sức khỏe;*

*7. Hai ảnh mới nhất, chụp toàn thân, cỡ 9 cm x 12 cm hoặc 10 cm x 15 cm.*

*Các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp phải được dịch ra tiếng Việt.*

*Khi nộp hồ sơ, người nhận con nuôi phải xuất trình Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế để kiểm tra.*

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

*1. Giấy khai sinh của người được nhận làm con nuôi;*

*2. Giấy khám sức khỏe của người được nhận làm con nuôi do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;*

*3. Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;*

*4. Biên bản xác nhận do UBND 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;*

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

**d) Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ).

**đ) Thời hạn giải quyết:** *30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

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

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** *Giấy Chứng nhận nuôi con nuôi.*

**i) Lệ phí:** *400.000 đồng/trường hợp.*

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

*Đơn xin nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2011/CN.02 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BTP).*

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

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

*1. Luật Nuôi con nuôi ngày 17/6/2010;*

*2. Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Nuôi con nuôi;*

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

*Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

**Mẫu đơn**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM***Mẫu TP/CN-2011/CN.02*

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh 4 x 6 cm

(chụp chưa quá 6 tháng)

Ảnh 4 x 6cm

(chụp chưa quá 6 tháng)

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

**ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI**

Kính gửi:[[9]](#footnote-10).............................................................................................................................

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

**Chúng tôi/tôi là:**

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

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

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

Ngày, tháng, năm sinh: ...............................................................................................................................................

Nơi sinh: ...............................................................................................................................................................................

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

Nơi thường trú: ………………...........................................................…………………………………......……….......

………...……………………………………………..........................................….............…………………….............

Tình trạng sức khỏe: ………………...........................…………………………….............……......………..............

………...……………………………………………..........................................………………………..........................

Họ và tên cha: *...................................................................................................................................................................*

Ngày, tháng, năm sinh: *............................................................................... ...............................................................*

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

Nơi thường trú: *................................................................................................................................................................*

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

Họ và tên mẹ: *....................................................................................................................................................................*

Ngày, tháng, năm sinh: *...............................................................................................................................................*

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

Nơi thường trú: *................................................................................................................................................................*

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

Họ và tên, nơi thường trú của cá nhân/tổ chức đang nuôi dưỡng/giám hộ trẻ em[[10]](#footnote-11):

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

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

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

**Quan hệ giữa người xin nhận con nuôi và trẻ em được nhận làm con nuôi:**

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

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

**Lý do xin 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.......................................................................................................[[11]](#footnote-12) nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị[[12]](#footnote-13) ...................................................................................................................... xem xét, giải quyết.

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

**ÔNG BÀ**

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

1. **Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới**

**a) Trình tự thực hiện**

***Bước 1:****Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký nhận cha, mẹ, con.*

**Bước 2:***Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.*

*Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ, thực hiện niêm yết việc nhận cha, mẹ, con trong thời gian 07 ngày liên tục tại trụ sở Ủy ban nhân dân. Hết thời hạn niêm yết, Ủy ban nhân dân cấp xã có công văn, kèm theo bản sao 01 bộ hồ sơ (bản sao không cần chứng thực) gửi Sở Tư pháp để xin ý kiến.*

***Bước 3:*** *Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được công văn xin ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Tư pháp xem xét hồ sơ nhận cha, mẹ, con và trả lời bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã.*

*Trường hợp từ chối đăng ký việc nhận cha, mẹ, con, Sở Tư pháp có văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thông báo cho người có yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do.*

***Bước 5:*** *Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp, cán bộ Tư pháp hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký việc nhận cha, mẹ, con và Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký và cấp cho mỗi bên một bản chính Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con. Bản sao Quyết định được cấp theo yêu cầu của các bên.*

***Bước 6:*** *Cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.*

*\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định.*

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới.

**c) Thành phần hồ sơ:**

**\* Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký việc nhận cha, mẹ, con (theo mẫu quy định);

*-Căn cứ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con (nếu có).*

**\* Giấy tờ phải xuất trình:**

*- Giấy chứng minh nhân dân biên giới đối với công dân Việt Nam; trường hợp không có Giấy chứng minh nhân dân biên giới thì xuất trình giấy tờ chứng minh việc thường trú ở khu vực biên giới kèm theo giấy tờ tùy thân khác để kiểm tra;*

*- Giấy tờ tùy thân hoặc giấy tờ khác đối với công dân nước láng giềng do cơ quan có thẩm quyền của nước đó cấp để chứng minh việc người đó thường trú ở khu vực biên giới với Việt Nam.*

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**đ) Thời hạn giải quyết:** *27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

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

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** *Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con.*

**i) Lệ phí:** 10.000 đồng/trường hợp.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

*- Tờ khai đăng ký việc nhận con (Mẫu TP/HT-2012-TKCMC.1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BTP);*

*- Tờ khai đăng ký việc nhận cha, mẹ dùng cho trường hợp cha/mẹ/người giám hộ nhận mẹ/cha cho con chưa thành niên hoặc đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự (Mẫu TP/HT-2012-TKCMC.2 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BTP);*

*- Tờ khai đăng ký việc nhận cha, mẹ dùng cho trường hợp con đã thành niên nhận cha, mẹ (Mẫu TP/HT-2012-TKCMC.3 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BTP).*

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

- Khi đăng ký việc nhận cha, mẹ, con, các bên cha, mẹ, con phải có mặt, trừ trường hợp người được nhận là cha hoặc mẹ đã chết.

*- Việc nhận cha, mẹ, con được thực hiện nếu bên nhận, bên được nhận là cha, mẹ, con còn sống vào thời điểm đăng ký nhận cha, mẹ, con và việc nhận cha, mẹ, con là tự nguyện và không có tranh chấp giữa những người có quyền và lợi ích liên quan đến việc nhận cha, mẹ, con.*

*- Người con đã thành niên hoặc người giám hộ của người con chưa thành niên hoặc đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự cũng được làm thủ tục nhận cha, mẹ theo quy định tại Mục này, trong trường hợp cha, mẹ đã chết; nếu việc nhận cha, mẹ là tự nguyện và không có tranh chấp giữa những người có quyền và lợi ích liên quan đến việc nhận cha, mẹ.*

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

1. Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

*2. Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;*

*3. Nghị định số 24/2013/NĐ-CP ngày 28/3/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài*;

*4. Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;*

*5. Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23 tháng 5 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;*

6. Quyết định số 126/2006/QĐ-UBND ngày 29/12/2006 của UBND tỉnh Gia Lai về việcqui định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch.

*Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.*

**Mẫu tờ khai**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ VIỆC NHẬN CON**

Kính gửi: (1)

**Họ và tên người kha**i: ……………………………………………….Giới tính:………………………...

Nơi thường trú/tạm trú:(2)

Mẫu TP/HT-2012-TKCMC.1

Số Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: (3)

**Đề nghị (1)** **công nhận người có tên dưới đây là con của tôi:**

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi thường trú/tạm trú: (2)

Số Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: (4)

**Hiện đang được người có tên dưới đây nuôi dưỡng:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ÔNG | BÀ |
| Họ và tên |  |  |
| Ngày, tháng, năm sinh |  |  |
| Dân tộc |  |  |
| Quốc tịch |  |  |
| Nơi thường trú/tạm trú (2) |  |  |
| Số CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (3) |  |  |

**Quan hệ giữa người nuôi dưỡng với người được nhận là con:**

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật, việc nhận con của tôi là tự nguyện, không có tranh chấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người khai**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *……………………………….* |
| Các giấy tờ, tài liệu kèm theo (nếu có) để chứng minh quan hệ cha, mẹ, con: ……………………………………………………..  ……………………………………………………..  ……………………………………………………..  ……………………………………………………..  …………………………………………………….. | *Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha (trừ trường hợp mẹ hoặc cha đã chết, mất tích, mất năng lực hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự):*  …………………………………………………  …………………………………………………  …………………………………………………  …………………………………………………  …………………………………………………  *(ký, ghi rõ họ tên)*  ……………………. |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký việc nhận con.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú và gạch cụm từ “tạm trú”; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì gạch cụm từ “thường trú” và ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú.

(3) Nếu ghi theo số CMND, thì gạch cụm từ “Giấy tờ hợp lệ thay thế”; nếu ghi theo số Giấy tờ hợp lệ thay thế thì ghi rõ tên giấy tờ và gạch cụm từ “CMND”.

(4)Nếu không có thì để trống, nếu có thì ghi như hướng dẫn tại điểm (3).

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ VIỆC NHẬN CHA, MẸ  
(Dùng cho trường hợp cha/mẹ/người giám hộ nhận mẹ/cha  
cho con chưa thành niên hoặc đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự)**

Kính gửi: (1)

**Họ và tên người khai:**  Nơi thường trú/tạm trú: (2)

Số Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: (3)

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

Mẫu TP/HT-2012-TKNCM.2

**Đề nghị(1)** **công nhận người có tên dưới đây:**

Họ và tên:…………………………………………………..……………………………...

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi thường trú/tạm trú: (2)

Số Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: (3)

**Là cha/mẹ(4) của người có tên dưới đây:**

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

Ngày, tháng, năm sinh:

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

Nơi thường trú/tạm trú: (2)

Số Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: (5)

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật; việc nhận cha/mẹ của tôi là tự nguyện, không có tranh chấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người khai**  *(ký và ghi rõ họ tên)*  *……………………………* |

|  |  |
| --- | --- |
| Các giấy tờ, tài liệu kèm theo (nếu có) để chứng minh quan hệ cha, mẹ, con: ……………………………………………………..  ……………………………………………………..  ……………………………………………………..  ……………………………………………………..  …………………………………………………….  ……………………………………………………. | *Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha (trừ trường hợp mẹ hoặc cha đã chết, mất tích, mất năng lực hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự):*  …………………………………………………  …………………………………………………  …………………………………………………  …………………………………………………  …………………………………………………  …………………………………………………  *(ký, ghi rõ họ tên)*  *……………………….* |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên Cơ quan đăng ký việc nhận cha, mẹ.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú và gạch cụm từ “tạm trú”; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì gạch cụm từ “thường trú” và ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú.

(3) Nếu ghi theo số CMND, thì gạch cụm từ “Giấy tờ hợp lệ thay thế”; nếu ghi theo số Giấy tờ hợp lệ thay thế thì ghi rõ tên giấy tờ và gạch cụm từ “CMND”.

(4) Nếu là cha thì gạch chữ “mẹ”, nếu là mẹ thì gạch chữ “cha”.

(5) Nếu không có thì để trống, nếu có thì ghi như hướng dẫn tại điểm (3)

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ VIỆC NHẬN CHA, MẸ**

**(Dùng cho trường hợp con đã thành niên nhận cha, mẹ)**

Kính gửi:(1)

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

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi thường trú/tạm trú: (2)

Số Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: (3)

Mẫu TP/HT-2012-TKNCM.3

**Đề nghị (1)** ……… **công nhận người dưới đây là(4)**..................................................... **của tôi:**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi thường trú/tạm trú: (2)

Số Giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: (3)

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật, việc nhận(4) …………… ………………của tôi là tự nguyện và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Người khai**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  ………………………………… | |
| Các giấy tờ, tài liệu kèm theo (nếu có) để chứng minh quan hệ cha, mẹ, con: ……………………………………………………..  …………………………………………………….. ……………………………………………………..  …………………………………………………….. …………………………………………………….. | | Ý kiến của người được nhận là cha/mẹ: ……………………………………………………..  …………………………………………………….. ……………………………………………………..  …………………………………………………….. ……………………………………………………..  *(ký, ghi rõ họ tên)*  *……………………..* | |

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký việc nhận cha, mẹ.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú và gạch cụm từ “tạm trú”; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì gạch cụm từ “thường trú” và ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú.

(3) Nếu ghi theo số CMND, thì gạch cụm từ “Giấy tờ hợp lệ thay thế”; nếu ghi theo số Giấy tờ hợp lệ thay thế thì ghi rõ tên giấy tờ và gạch cụm từ “CMND”.

(4) Nếu nhận cha thì ghi chữ “cha”, nếu nhận mẹ thì ghi chữ “mẹ”.

**13. Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang quản lý sổ gốc.

Người yêu cầu nộp hồ sơ 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 để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra.

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 để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra.

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 hoặc cha, mẹ, 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.

**Bước 2:** Ủy ban nhân dân cấp xã 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.

Trường hợp không còn lưu trữ được sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu.

**Bước 3:** Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc qua bưu điện (nếu nộp qua bưu điện).

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần hồ sơ:**

Trường hợp nộp hồ sơ 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 hoặc cha, mẹ, 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.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**đ) Thời hạn giải quyết:** 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.

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 nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.

**e) Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đang quản lý sổ gốc.

**g) Đối tượng thực hiện:**

**-** Cá nhân, tổ chức được cấp bản chính;

- Người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính;

- Cha, mẹ, vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết.

**h)Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**i) Phí, lệ phí:** 2.000 đồng/bản.

Đối với cá nhân có hộ khẩu thường trú tại các xã đặc biệt khó khăn, xã miền núi, vùng sâu, vùng xa theo quy định của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn, xã miền núi, vùng sâu, vùng xa; cá nhân là đồng bào dân tộc thiểu số ở địa bàn khác thì áp dụng mức thu bằng 50% mức thu trên.

**k) Kết quả:** Bản sao được cấp từ sổ gốc.

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

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

1. 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;

2. Quyết định số 94/2008/QĐ-UBND ngày 26/12/2008 của UBND tỉnh Gia Lai về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

**14. Thủ tục bầu hòa giải viên**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Chuẩn bị bầu hòa giải viên:

- Trong thời hạn 20 ngày, trước ngày dự kiến bầu hòa giải viên, Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì, phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố, đại diện các tổ chức thành viên của Mặt trận dự kiến những người được bầu làm hòa giải viên; thống nhất thời gian bầu hòa giải viên; quyết định hình thức bầu hòa giải viên; quyết định danh sách Tổ bầu hòa giải viên do Trưởng ban công tác Mặt trận làm tổ trưởng, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố làm phó tổ trưởng, một số trưởng các chi, tổ, hội của thôn, tổ dân phố là thành viên.

Tổ bầu hòa giải viên lập danh sách những người dự kiến bầu làm hòa giải viên (sau đây gọi tắt là danh sách bầu hòa giải viên) sau khi đã trao đổi, động viên và nhận được sự đồng ý của những người được giới thiệu bầu làm hòa giải viên.

Trường hợp thành lập Tổ hòa giải mới, danh sách bầu hòa giải viên ít nhất bằng với số lượng hòa giải viên đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định, trong đó có hòa giải viên nữ. Đối với vùng có nhiều đồng bào dân tộc thiểu số, danh sách bầu hòa giải viên phải có người dân tộc thiểu số;

- Danh sách bầu hòa giải viên được thông báo công khai tại thôn, tổ dân phố trong thời hạn 07 ngày, trước ngày bầu hòa giải viên. Trường hợp có ý kiến phản ánh về danh sách bầu hòa giải viên, thì Trưởng ban công tác Mặt trận xem xét, giải quyết.

**Bước 2:** Tổ chức bầu hòa giải viên:

- Việc bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín tại cuộc họp được tiến hành khi có trên 50% đại diện các hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố ([[13]](#footnote-14)) trở lên tham dự và thực hiện như sau:

Đại diện Tổ bầu hòa giải viên giới thiệu danh sách Tổ bầu hòa giải viên; tiêu chuẩn của hòa giải viên; danh sách bầu hòa giải viên; thống nhất hình thức bầu hòa giải viên tại cuộc họp.

Trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai, Tổ bầu hòa giải viên trực tiếp đếm số người biểu quyết và lập biên bản về kết quả biểu quyết (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở - viết tắt là Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN).

Trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín, Tổ bầu hòa giải viên làm nhiệm vụ phát phiếu, phổ biến quy chế bỏ phiếu, thu nhận phiếu và kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc bỏ phiếu với sự có mặt chứng kiến của ít nhất 01 đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu hòa giải viên; lập biên bản kiểm phiếu (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN);

- Việc bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình trong thôn, Tổ dân phố được thực hiện như sau:

Tổ bầu hòa giải viên phát phiếu bầu đến các hộ gia đình, thu nhận lại phiếu bầu và kiểm phiếu với sự có mặt chứng kiến của ít nhất 01 đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu hòa giải viên, lập biên bản kiểm phiếu (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN).

**Bước 3:** Đề nghị và xem xét, quyết định công nhận hòa giải viên:

- 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 (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN) 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;

- Việc bầu lại hòa giải viên được thực hiện trong trường hợp kết quả bầu không có người nào đạt trên 50% đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý. Việc bầu bổ sung hòa giải viên được thực hiện trong trường hợp kết quả bầu không đủ số lượng hòa giải viên để thành lập Tổ hòa giải theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Trường hợp tổ hòa giải đã được thành lập đủ số lượng hòa giải viên theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, nhưng chưa có hòa giải viên nữ hoặc hòa giải viên là người dân tộc thiểu số theo quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Luật hòa giải ở cơ sở, thì Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của Trưởng ban công tác Mặt trận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định việc bầu bổ sung hòa giải viên nữ hoặc hòa giải viên là người dân tộc thiểu số;

- Nếu việc bầu lại hoặc bầu bổ sung hòa giải viên không đạt kết quả, thì Trưởng ban công tác Mặt trận làm văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của Trưởng ban công tác Mặt trận, căn cứ vào yêu cầu thực tiễn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định số lượng, thành phần tổ hòa giải.

**b) Cách thức thực hiện:** Việc bầu hòa giải viên được tiến hành bằng một trong các hình thức sau đây:

- Biểu quyết công khai hoặc bỏ phiếu kín tại cuộc họp đại diện các hộ gia đình;

- Phát phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình.

**c) Thành phần hồ sơ:**

- Danh sách người được đề nghị công nhận là hòa giải viên.

- Biên bản kiểm phiếu hoặc biên bản về kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**đ) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**g) Đối tượng thực hiện:**Trưởng ban Công tác Mặt trận chủ trì phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố, đại diện các tô chức thành viên của Mặt trận tại thôn, tổ dân phố, đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố.

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai.

- Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức bỏ phiếu kín.

- Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN trong trường hợp bầu hòa giải viên bằng hình thức phát phiếu bầu đến hộ gia đình.

- Danh sách đề nghị công nhận hòa giải viên - Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN.

**i) Phí, lệ phí:** Không.

**k) Kết quả:** Quyết định công nhận hòa giải viên.

**l) Yêu cầu hoặc điều kiện:**

- Người được bầu làm hòa giải viên phải là công dân Việt Nam thường trú tại cơ sở, tự nguyện tham gia hoạt động hòa giải và có các tiêu chuẩn sau đây:

+ Có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín trong cộng đồng dân cư;

+ Có khả năng thuyết phục, vận động nhân dân; có hiểu biết pháp luật.

- 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.

**m) Căn cứ pháp lý:**

1. Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013;

2. Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn:  ………………………….  **Thôn, tổ dân phố:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  |

**BIÊN BẢN**

VỀ KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT BẦU HÒA GIẢI VIÊN TẠI CUỘC HỌP ĐẠI DIỆN CÁC HỘ GIA ĐÌNH

Hôm nay, vào……….giờ…………, ngày……..tháng………năm……

Tại:...........................................................................................................................

Thôn/tổ dân phố;……………………………………………tổ chức cuộc họp đại diện các hộ gia đình bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai.

Tổ bầu hòa giải viên gồm các thành viên sau đây:

Ông (Bà):........................................................................................ - Tổ Trưởng

Ông (Bà):........................................................................................ - Phó tổ trưởng

Ông (Bà):........................................................................................ -Thành viên

Ông (Bà):........................................................................................ -Thành viên

Ông (Bà):......................................................................................... -Thành viên

Ông (Bà):......................................................................................... -Thành viên

Ông (Bà):......................................................................................... -Thành viên

đã tiến hành xác định kết quả biểu quyết bầu hòa giải viên.

Tổng số đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố:..............................................

Số lượng đại diện hộ gia đình tham dự cuộc họp: ..................................................

Kết quả biểu quyết:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Số người biểu quyết đồng ý** | **Tỷ lệ % đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Cuộc họp kết thúc vào…….. giờ……… ngày……… tháng…….. năm………..

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH CHỨNG KIẾN***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TM. TỔ BẦU HÒA GIẢI VIÊN TỔ TRƯỞNG** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn:  ………………………….  **Thôn, tổ dân phố:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  |

**BIÊN BẢN**

KIỂM PHIẾU BẦU HÒA GIẢI VIÊN TẠI CUỘC HỌP ĐẠI DIỆN CÁC HỘ GIA ĐÌNH

Hôm nay, vào……….giờ……….., ngày……..tháng………năm……

Tại:...........................................................................................................................

Thôn/tổ dân phố;…………………………………………………tổ chức cuộc họp đại diện các hộ gia đình bầu hòa giải viên bằng hình thức biểu quyết công khai.

Tổ bầu hòa giải viên gồm các thành viên sau đây:

Ông (Bà):...................................................................................... - Tổ Trưởng

Ông (Bà):...................................................................................... - Phó tổ trưởng

Ông (Bà):...................................................................................... -Thành viên

Ông (Bà):...................................................................................... -Thành viên

Ông (Bà):...................................................................................... -Thành viên

Ông (Bà):...................................................................................... -Thành viên

Ông (Bà):...................................................................................... -Thành viên

đã tiến hành kiểm phiếu bầu hòa giải viên với sự có mặt chứng kiến của đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu làm hòa giải viên là ông (bà):………………………, địa chỉ.................................................................................

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

Tổng số đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố: .............................................

Số lượng đại diện hộ gia đình tham dự cuộc họp: ..................................................

Kết quả kiểm phiếu bầu hòa giải viên như sau:

- Tổng số phiếu phát ra:

- Tổng số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Kết quả kiểm phiếu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Số lượng phiếu bầu** | **Tỷ lệ % đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Cuộc họp kết thúc vào…….. giờ……… ngày……… tháng…….. năm………..

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH CHỨNG KIẾN***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TM. TỔ BẦU HÒA GIẢI VIÊN TỔ TRƯỞNG** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 03**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn**:**  ………………………….  **Thôn, tổ dân phố:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  |

**BIÊN BẢN**

KIỂM PHIẾU LẤY Ý KIẾN CÁC HỘ GIA ĐÌNH VỀ VIỆC BẦU HÒA GIẢI VIÊN

Hôm nay, vào……….giờ……….., ngày……..tháng………năm……

Tại:........................................................................................................................

Tổ bầu hòa giải viên gồm các thành viên sau đây:

Ông (Bà):....................................................................................... - Tổ Trưởng

Ông (Bà):....................................................................................... - Phó tổ trưởng

Ông (Bà):....................................................................................... -Thành viên

Ông (Bà):....................................................................................... -Thành viên

Ông (Bà):....................................................................................... -Thành viên

Ông (Bà):....................................................................................... -Thành viên

Ông (Bà):....................................................................................... -Thành viên

đã tiến hành kiểm phiếu lấy ý kiến các hộ gia đình về việc bầu hòa giải viên với sự có mặt chứng kiến của đại diện hộ gia đình không có thành viên trong danh sách bầu làm hòa giải viên là ông (bà):………………………, địa chỉ …………………….

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

Tổng số đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố: ...........................................

Kết quả kiểm phiếu bầu hòa giải viên như sau:

- Tổng số phiếu phát ra:

- Tổng số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Kết quả kiểm phiếu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Số lượng phiếu bầu** | **Tỷ lệ % đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Cuộc họp kết thúc vào…….. giờ……… ngày……… tháng…….. năm………..

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp kiểm phiếu

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH CHỨNG KIẾN***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TM. TỔ BẦU HÒA GIẢI VIÊN TỔ TRƯỞNG** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 06**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn**:**  ………………………….  **Thôn, tổ dân phố:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| *…, ngày … tháng … năm….* |

**DANH SÁCH**

**Đề nghị công nhận hòa giải viên**

**Kính gửi:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

…………………………………………………………………………………………

Căn cứ kết quả bầu hòa giải viên (có biên bản gửi kèm), Ban công tác Mặt trận thôn/tổ dân phố………………………………………..đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn…………………..xem xét, quyết định công nhận hòa giải viên đối với các ông (bà) có tên sau đây:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Địa chỉ** | **Tỷ lệ % đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố đồng ý** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TRƯỞNG BAN CÔNG TÁC MẶT TRẬN** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**15. Thủ tục bầu tổ trưởng tổ hòa giải**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải:

Cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải do Trưởng ban công tác Mặt trận chủ trì và được thực hiện như sau:

- Hòa giải viên tham dự cuộc họp thống nhất danh sách những người được giới thiệu bầu làm tổ trưởng tổ hòa giải, lựa chọn hình thức bầu, thống nhất danh sách Tổ kiểm phiếu trong trường hợp bầu bằng hình thức bỏ phiếu kín;

- Trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức biểu quyết công khai thì Trưởng ban công tác Mặt trận đếm số người biểu quyết, lập biên bản về kết quả biểu quyết (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN);

- Trường hợp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức bỏ phiếu kín thì Tổ kiểm phiếu làm nhiệm vụ phát phiếu, phổ biến quy chế bỏ phiếu, thu nhận phiếu và tiến hành kiểm phiếu tại nơi bỏ phiếu ngay sau khi kết thúc việc bỏ phiếu; lập biên bản kiểm phiếu (Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN).

**Bước 2:** Đề nghị và xem xét, công nhận tổ trưởng tổ hòa giải:

Người được đề nghị 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.

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 (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN) 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.

**b) Cách thức thực hiện:** Việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai.

**c) 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.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**đ) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Cơ quan thực hiện:**Uỷ ban nhân dân cấp xã.

**g) Đối tượng thực hiện:**Trưởng ban công tác Mặt trận, hòa giải viên của tổ hòa giải.

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Biên bản về kết quả biểu quyết (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN);

- Biên bản kiểm phiếu (Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN);

- Giấy đề nghị công nhận tổ trưởng tổ hòa giải - Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN.

**i) Phí, lệ phí:** Không.

**k) Kết quả:** Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải.

**l) Yêu cầu hoặc điều kiện:**

- Việc bầu tổ trưởng tổ hòa giải được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

+ Thành lập tổ hòa giải mới;

+ Tổ trưởng tổ hòa giải thôi làm hòa giải viên, thôi làm tổ trưởng tổ hòa giải hoặc không thể tiếp tục làm tổ trưởng tổ hòa giải.

- Người được đề nghị 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.

**m) Căn cứ pháp lý:**

1. Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013;

2. Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.

**Mẫu số 04**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn**:**  ………………………….  **Thôn, tổ dân phố:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  |

**BIÊN BẢN**

VỀ KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT BẦU TỔ TRƯỞNG TỔ HÒA GIẢI

Hôm nay, vào………. giờ………, ngày….. tháng…….. năm……

Tại:..........................................................................................................................

Tổ hòa giải................................. thôn/tổ dân phố…………………………….

tổ chức cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức biểu quyết công khai.

Số lượng hòa giải viên của tổ hòa giải:.................................................................

Số lượng hòa giải viên tham dự cuộc họp:.............................................................

Kết quả biểu quyết bầu tổ trưởng tổ hòa giải như sau:...........................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Số người biểu quyết đồng ý** | **Tỷ lệ % hòa giải viên của Tổ hòa giải đồng ý** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Cuộc họp kết thúc vào….. giờ….. ngày…. tháng….. năm…….

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TRƯỞNG BAN CÔNG TÁC MẶT TRẬN** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 05**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn**:**  ………………………….  **Thôn, tổ dân phố:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
|  |

**BIÊN BẢN**

KIỂM PHIẾU BẦU TỔ TRƯỞNG TỔ HÒA GIẢI

Hôm nay, vào……giờ……, ngày….tháng….năm………..

Tại:.........................................................................................................................

Tổ hòa giải ………………….…………..thôn/tổ dân phố....................................

tổ chức cuộc họp bầu tổ trưởng tổ hòa giải bằng hình thức bỏ phiếu kín.

Tổ kiểm phiếu bao gồm các ông (bà) có tên sau đây:

Ông (Bà):.................................................................................... - Tổ Trưởng

Ông (Bà):.................................................................................... - Thành viên

Ông (Bà):.................................................................................... - Thành viên

Số lượng hòa giải viên của tổ hòa giải:..............................................................

Số lượng hòa giải viên tham dự cuộc họp:.........................................................

Kết quả kiểm phiếu bầu tổ trưởng tổ hòa giải như sau:

- Tổng số phiếu phát ra:

- Tổng số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

- Số phiếu không hợp lệ:

- Kết quả kiểm phiếu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Số người biểu quyết đồng ý** | **Tỷ lệ % hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Cuộc họp kết thúc vào….. giờ….. ngày...... tháng….. năm……

Biên bản này được đọc công khai tại cuộc họp.

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỞNG BAN CÔNG TÁC**  **MẶT TRẬN** *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TM. TỔ KIỂM PHIẾU TỔ TRƯỞNG** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 07**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn**:**  ………………………….  **Thôn, tổ dân phố:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| *…, ngày … tháng … năm….* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải**

**Kính gửi:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

………………………………………………………………………………

Căn cứ kết quả bầu tổ trưởng tổ hòa giải (có biên bản gửi kèm), Ban công tác Mặt trận thôn/tổ dân phố……………………………đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn……………..xem xét, quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải đối với ông (bà) có tên sau đây:\

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Địa chỉ** | **Tỷ lệ % hòa giải viên của tổ hòa giải đồng ý** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TRƯỞNG BAN CÔNG TÁC MẶT TRẬN** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**16. Thủ tục thôi làm hòa giải viên**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ trưởng tổ hòa giải đề nghị 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.

**Bước 2:** 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 (Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN).

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 (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN).

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.

**Bước 3:** 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.

**b) Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**c) Thành phần hồ sơ:**

Văn bản đề nghị ra quyết định thôi làm hòa giải viên.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**đ) Thời hạn giải quyết:** 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.

**e) Cơ quan thực hiện:** Uỷ ban nhân dân cấp xã.

**g) Đối tượng thực hiện:**Tổ trưởng tổ hòa giải,Trưởng ban công tác Mặt trận, trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố.

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Giấy đề nghị về việc thôi làm hòa giải viên - Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN.

- Báo cáo về việc thôi làm hòa giải viên - Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN 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 và 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.

**i) Phí, lệ phí:** Không.

**k) Kết quả:** Quyết định thôi làm hòa giải viên.

**l) Yêu cầu hoặc 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.

**m) Căn cứ pháp lý:**

1. Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013;

2. Nghị quyết liên tịch số 01/2014/NQLT-CP-UBTƯMTTQVN ngày 18/11/2014 của Chính phủ và Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn phối hợp thực hiện một số quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.

**Mẫu số 08**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn**:**  ………………………….  **Thôn, tổ dân phố:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| *…, ngày … tháng … năm….* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**Về việc thôi làm hòa giải viên**

**Kính gửi:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

………………………………………………………………………………………

Căn cứ đề nghị của tổ trưởng tổ hòa giải:.........................................................

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

về việc thôi làm hòa giải viên, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn………………………………………..xem xét, quyết định thôi làm hòa giải viên đối với ông (bà):................................................................

địa chỉ..........................................................................................

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

Lý do thôi làm hòa giải viên:..................................................................................

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỞNG THÔN/ TỔ TRƯỞNG TỔ DÂN PHỐ** *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TRƯỞNG BAN CÔNG TÁC MẶT TRẬN** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 09**

|  |  |
| --- | --- |
| Xã, phường, thị trấn**:**  ………………………….  **Thôn, tổ dân phố:**  …………………………… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| *.…, ngày … tháng … năm….* |

**BÁO CÁO**

**Về việc thôi làm hòa giải viên**

**Kính gửi:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

…………………………………………………………………………

Ngày……..tháng……năm…….., tổ trưởng tổ hòa giải:.................................

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

đề nghị thôi làm hòa giải viên đối với ông (bà) ....................................................

địa chỉ......................................................................................................................

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

với lý do:.................................................................................................................

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

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

- Ý kiến của Trưởng ban công tác Mặt trận:

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

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

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

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

- Ý kiến của trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố:

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

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

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

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

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn...........................................

............................................................................................. .xem xét, quyết định.

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỞNG THÔN/ TỔ TRƯỞNG TỔ DÂN PHỐ** *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TRƯỞNG BAN CÔNG TÁC MẶT TRẬN** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**17. Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ trưởng tổ hòa giải lập hồ sơ đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên.

**Bước 2:** 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.

**Bước 3:** Tổ hòa giải thực hiện trả thù lao cho hòa giải viên theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được thù lao.

**b) Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**c) 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.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**đ) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Cơ quan thực hiện:** Uỷ ban nhân dân cấp xã.

**g) Đối tượng thực hiện:**Hòa giải viên.

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**Chưa quy định.

**i) Phí, lệ phí:** Không.

**k) Kết quả:** Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên/ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không thanh toán.

**l) Yêu cầu hoặc điều kiện:**

- Vụ, việc được tiến hành hòa giải và đã kết thúc theo quy định tại Điều 23 của Luật hòa giải ở cơ sở;

- Hòa giải viên không vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều 10 Luật hòa giải ở cơ sở.

**m) Căn cứ pháp lý:**

1. Luật hòa giải ở cơ sở năm 2013;

2. Nghị định số 15/2014/NĐ-CP ngày 27/02/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hòa giải ở cơ sở.

**18. Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2:** Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, đối chiếu thông tin, hướng dẫn người dân lựa chọn, đăng ký nơi khám chữa bệnh ban đầu do bảo hiểm y tế cung cấp và cấp Giấy biên nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng và đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cụ thể bằng văn bản; cán bộ tiếp nhận hồ sơ ký, ghi rõ họ tên và giao cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì giải thích, hướng dẫn người đi đăng ký đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

**Bước 3:** Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp Giấy khai sinh cho trẻ em ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết ngay trong sáng ngày làm việc tiếp theo.

**Bước 4:** Ngay sau khi đăng ký khai sinh xong, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

- Chuyển hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em đến Bảo hiểm xã hội cấp huyện gồm: Danh sách người tham gia bảo hiểm y tế (mẫu D03-TS) và Tờ khai tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (mẫu TK1-TS); Tùy thuộc vào điều kiện thực tế, Ủy ban nhân dân cấp xã có thể chuyển trước thông tin của trẻ em tham gia bảo hiểm y tế đến cơ quan Bảo hiểm y tế thông qua mạng điện tử.

- Chuyển hồ sơ đăng ký thường trú đến cơ quan Công an:

+ Đối với các xã, thị trấn thuộc huyện: Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chuyển hồ sơ đăng ký thường trú đến Công an xã, thị trấn;

+ Đối với các xã, phường thuộc thị xã An Khê và thị xã Ayun Pa: Ủy ban nhân dân xã, phường chuyển hồ sơ đăng ký thường trú đến Công an thị xã;

+ Đối với các xã, phường thuộc thành phố Pleiku: Ủy ban nhân dân xã, phường chuyển hồ sơ đăng ký thường trú đến Công an xã, phường để Công an xã, phường chuyển hồ sơ đến Công an thành phố Pleiku.

**Bước 5:**

**\* Cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em:**

Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, Bảo hiểm xã hội cấp huyện giải quyết hồ sơ và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho cho trẻ em.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng và đầy đủ theo quy định, ngay sau khi nhận hồ sơ Bảo hiểm xã hội cấp huyện thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã biết hoàn thiện hồ sơ, nếu hồ sơ nhận sau 15 giờ thì phải thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoàn thiện hồ sơ ngay sáng ngày làm việc tiếp theo.

Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bảo hiểm xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ theo quy định và gửi lại cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện để cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em.

**\* Đăng ký thường trú cho trẻ em:**

Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, Công an cấp xã, Công an thị xã, thành phố giải quyết hồ sơ và thực hiện đăng ký thường trú cho trẻ em.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng và đầy đủ theo quy định, ngay sau khi nhận hồ sơ cơ quan đăng ký cư trú thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã biết hoàn thiện hồ sơ, nếu hồ sơ nhận sau 15 giờ thì phải thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoàn thiện hồ sơ ngay sáng ngày làm việc tiếp theo.

Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan đăng ký cư trú, Ủy ban nhân dân cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ theo quy định và gửi lại cho cơ quan đăng ký cư trú để đăng ký thường trú cho trẻ em.

Cơ quan Công an, Bảo hiểm xã hội chuyển trả kết quả đăng ký thường trú, Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em về Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 6:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Khi trả Giấy khai sinh cho người có yêu cầu, công chức Tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, yêu cầu người có yêu cầu ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh và Giấy khai sinh.

**\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả:** Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

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

**c) Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định;

2. Giấy chứng sinh do cơ sở y tế nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế, thì Giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng; trường hợp không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực. Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì nộp biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi thay cho giấy chứng sinh.

Trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ thì nộp thêm văn bản chứng minh việc mang thai hộ theo quy định pháp luật.

3. Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (theo mẫu quy định).

4. Sổ hộ khẩu, tùy theo từng trường hợp cụ thể như sau:

a) Trường hợp trẻ em đăng ký thường trú theo cha, mẹ có cùng hộ khẩu thường trú: nộp bản chính Sổ hộ khẩu của cha, mẹ;

b) Trường hợp trẻ em đăng ký thường trú theo mẹ: nộp bản chính Sổ hộ khẩu của mẹ;

c) Trường hợp trẻ em đăng ký thường trú theo cha: nộp bản chính Sổ hộ khẩu của cha;

d) Trường hợp trẻ em đăng ký thường trú theo người nuôi dưỡng, người đi đăng ký nộp bản chính Sổ hộ khẩu của người nuôi dưỡng và một trong các loại giấy tờ sau:

- Văn bản của cha, mẹ; cha hoặc mẹ đồng ý trẻ em đăng ký thường trú cùng với người khác mà không đăng ký thường trú cùng cha, mẹ; cha hoặc mẹ và ý kiến đồng ý của chủ hộ.

- Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức nuôi dưỡng, chăm sóc tập trung trẻ em hoặc văn bản đề nghị của cá nhân chăm sóc, nuôi dưỡng tập trung trẻ em có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã. Văn bản đề nghị cần nêu rõ các thông tin cơ bản của từng người như sau: họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, giới tính, quê quán, dân tộc, tôn giáo, nơi thường trú trước khi chuyển đến, địa chỉ chỗ ở hiện nay.

5. Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế theo mẫu quy định.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**đ) Thời hạn giải quyết:** 11 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ, thông tin chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định mà Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ, bổ sung thông tin theo yêu cầu của cơ quan Công an, cơ quan Bảo hiểm xã hội thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc.

- Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện hoặc cơ quan Công an cấp huyện từ 50 km trở lên, giao thông đi lại khó khăn, chưa được kết nối Internet thì thời hạn trả kết quả được kéo dài thêm nhưng không quá 05 ngày làm việc.

**e) Cơ quan thực hiện:**

**- Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã;

**- Cơ quan phối hợp:** Cơ quan Công an, Bảo hiểm xã hội cấp huyện.

**g) Đối tượng thực hiện:** Cá nhân.

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

1. Tờ khai đăng ký đăng ký khai sinh (Mẫu TP/HT-2012-TKKS.1 ban hành kèm theo Nghị định số 06/2012/NĐ-CP);

2. Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (Mẫu HK02 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2014/TT-BCA);

3. Tờ khai tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (Mẫu số: TK1-TS ban hành kèm theo Quyết định số 1018/QĐ-BHXH);

4. Danh sách người tham gia bảo hiểm y tế (Mẫu D03-TS ban hành kèm theo Quyết định số 1018/QĐ-BHXH).

**i) Phí, lệ phí:**

Các phường nội thành thuộc thành phố Pleiku lệ phí đăng ký thường trú: 15.000 đồng.

Khu vực khác, lệ phí đăng ký thường trú: 7.500 đồng.

Không thu lệ phí đăng ký thường trú đối với các trường hợp: bố, mẹ, vợ (hoặc chồng) của liệt sĩ, con dưới 18 tuổi của liệt sĩ; thương binh, con dưới 18 tuổi của thương binh; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; Hộ gia đình thuộc diện xóa đói, giảm nghèo; công dân thuộc xã, thị trấn vùng cao theo quy định của Ủy ban nhân tộc.

**k) Kết quả:** Giấy khai sinh (bản chính), Sổ hộ khẩu đã đăng ký thường trú cho trẻ em và Thẻ bảo hiểm y tế.

**l) Yêu cầu hoặc điều kiện:**

Các cơ quan có thẩm quyền thực hiện liên thông các thủ tục hành chính phải cùng thuộc địa bàn một huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh của tỉnh .

**m) Căn cứ pháp lý:**

1. Luật Cư trú năm 2006 (được sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú năm 2013);

2. Luật Bảo hiểm y tế năm 2008 (được sửa đổi bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế năm 2014);

3. Nghị định số [158/2005/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/pages/vbpq-timkiem.aspx?type=0&s=1&Keyword=158/2005/N%C4%90-CP&SearchIn=Title,Title1&IsRec=1) ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký, quản lý hộ tịch;

4. Nghị định số [06/2012/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/pages/vbpq-timkiem.aspx?type=0&s=1&Keyword=06/2012/N%C4%90-CP&SearchIn=Title,Title1&IsRec=1) ngày 02/02/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

5. Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

6. Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

7. Quyết định 1080/QĐ-BHXH ngày 10/10/2014 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam sửa đổi một số nội dung tại các quyết định ban hành quy định quản lý thu, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế;

8. Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

9. Thông tư số 80/2011/TT-BCA ngày 15/12/2011 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú;

10. Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú;

11. Thông tư số 09b/2013/TT-BTP ngày 20/5/2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3/2010 về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch và Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP;

12. [Thông tư 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017).

13. Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 10/6/2015 của liên Bộ: Tư pháp, Công an, Y tế hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.

14. Quyết định số 45/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy định lệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

15. Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND ngày 16/6/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế Một cửa liên thông nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hộ tịch, bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và đăng ký, quản lý cư trú trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

16. Quyết định số 29/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế thực hiện cơ chế Một cửa liên thông nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hộ tịch, bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và đăng ký, quản lý cư trú trên địa bàn tỉnh Gia Lai ban hành kèm theo Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND ngày 16/6/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ và tên người kha**i: ..................................................................................................

Nơi thường trú/tạm trú: (2)...............................................................................................

Số CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: (3)............................................................................

Quan hệ với người được khai sinh: ................................................................................

**Đề nghị**(1)...........................................................................................**đăng ký khai sinh cho người có tên dưới đây:**

Mẫu TP/HT-2012-TKKS.1

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

Ngày, tháng, năm sinh: ............................................(Bằng chữ:.....................................

.......................................................................................................................................)

Nơi sinh: (4).……………………………………………………………………………

Dân tộc: Quốc tịch: ……………………………..

**Họ và tên cha:** …………………………………………………………………………

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

Nơi thường trú/tạm trú: (2)………………………………………………………………

**Họ và tên mẹ:** ………………………………………………………………………….

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

Nơi thường trú/tạm trú: (2)………………………………………………………………

Tôi cam đoan lời 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 đi khai sinh(5)**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *..........................................* |
| **Người cha**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *…………………………….* | **Người mẹ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *…………………………..* | |

***Chú thích:***

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

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú và gạch cụm từ “tạm trú”; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì gạch hai từ “thường trú” và ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú.

(3) Nếu ghi theo số CMND, thì gạch cụm từ “Giấy tờ hợp lệ thay thế”; nếu ghi theo số Giấy tờ hợp lệ thay thế thì ghi rõ tên giấy tờ, số của giấy tờ và gạch cụm từ “CMND”.

(4) Trường hợp trẻ em sinh tại bệnh viện thì ghi tên bệnh viện và địa danh hành chính nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: bệnh viện Phụ sản Hà Nội). Trường hợp trẻ em sinh tại cơ sở y tế, thì ghi tên cơ sở y tế và địa danh hành chính nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh).

Trường hợp trẻ em sinh ra ngoài bệnh viện và cơ sở y tế, thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh), nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh).

(5) Chỉ cần thiết trong trường hợp người đi khai sinh không phải là cha, mẹ.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Mẫu HK02**  ban hành theo TT số 36/2014/TT-BCA  ngày 09/9/2014 |

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**----------------**

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

Kính gửi: …………………………….

I. Thông tin về người viết phiếu báo

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

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

5. Nơi thường trú:............................................................................................................

6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: ................................................................................................

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

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

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

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

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

8.Nơi sinh:......................................................................................................................

9.Nguyên quán:..............................................................................................................

10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.........................................................................................

11. Nơi thường trú:..........................................................................................................

12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: ..................................................................................................

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

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

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

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

16. Những người cùng thay đổi:TT Họ và tên; Ngày,tháng,năm sinh;Giới tính; Nơi sinh; Nghề nghiệp; Dân tộc; Quốc tịch; CMND số(hoặc Hộ chiếu số); Quan hệ với người có thay đổi

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

Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ (3) NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO

(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4):..........................................................................................

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

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

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

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

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

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

……, ngày…tháng…năm…

TRƯỞNG CÔNG AN:………..

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu

(2) Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi

nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...

(3) Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách

sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.

(4) Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường

hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.

Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công

dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Mẫu số: TK1-TS** *(Ban hành kèm theo QĐ số: 1018/QĐ-BHXH ngày 10/10/2014 của BHXH Việt Nam)* |
| **BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |

**TỜ KHAI THAM GIA**

BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ

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

**A. THÔNG TIN CỦA NGƯỜI THAM GIA:**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [02]. Ngày tháng năm sinh: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

[07]. Thân nhân

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [08]. Số chứng minh thư (Hộ chiếu): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III. CHỈ THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ**

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

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

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

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

**PHỤ LỤC**

**THỜI GIAN LÀM VIỆC CÓ ĐÓNG BHXH CHƯA HƯỞNG MỘT LẦN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Từ tháng năm** | **Đến tháng năm** | **Diễn giải** | **Căn cứ đóng** | **Tỷ lệ đóng (%)** | |
| **BHXH** | **BHTN** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DANH SÁCH NGƯỜI THAM GIA BHYT**  Số: ……. tháng ….. năm …….. | **Mẫu số: D03-TS** *(Ban hành kèm theo QĐ số: 1018/QĐ-BHXH ngày 10/10/2014 của BHXH Việt Nam)* |

**Tỷ lệ NSNN hỗ trợ:**

**Đối tượng tham gia:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Số định danh** | **Mức tiền làm căn cứ đóng** | **Giảm mức đóng (%)** | **Thời hạn sử dụng thẻ BHYT, từ ngày** | **Số tiền đóng** | **Ghi chú** |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **I** | **Tăng**  **Cộng tăng** |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Giảm**  **Cộng giảm** |  |  |  |  |  |  |
| **III** | **Điều chỉnh**  **Cộng** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU** | *Ngày ….. tháng …. năm 20….* **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** |

**19. Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Người có yêu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2:** Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, đối chiếu thông tin, hướng dẫn người dân lựa chọn, đăng ký nơi khám chữa bệnh ban đầu do bảo hiểm y tế cung cấp và cấp Giấy biên nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng và đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cụ thể bằng văn bản; cán bộ tiếp nhận hồ sơ ký, ghi rõ họ tên và giao cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì giải thích, hướng dẫn người đi đăng ký đến đúng cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

**Bước 3:** Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp Giấy khai sinh cho trẻ em ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết ngay trong sáng ngày làm việc tiếp theo.

**Bước 4:** Ngay sau khi đăng ký khai sinh xong, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chuyển hồ sơ cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em đến Bảo hiểm xã hội cấp huyện gồm: Danh sách người tham gia bảo hiểm y tế (mẫu D03-TS) và Tờ khai tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (mẫu TK1-TS); Tùy thuộc vào điều kiện thực tế, Ủy ban nhân dân cấp xã có thể chuyển trước thông tin của trẻ em tham gia bảo hiểm y tế đến cơ quan Bảo hiểm y tế thông qua mạng điện tử.

**Bước 5:** Cơ quan Bảo hiểm xã hội kiểm tra hồ sơ, nếu thấy đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em (trong thời hạn 07 ngày làm việc). Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã biết, hoàn thiện trong vòng 02 ngày làm việc.

Cơ quan Bảo hiểm xã hội chuyển trả Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em về Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 6:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã trả kết quả cho người có yêu cầu.

Khi trả Giấy khai sinh cho người có yêu cầu, công chức Tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai sinh, yêu cầu người có yêu cầu ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh và Giấy khai sinh.

**\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả:** Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

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

**c) Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu quy định;

2. Giấy chứng sinh do cơ sở y tế, nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế, thì Giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng. Trong trường hợp không có người làm chứng, thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực;

3. Tờ khai tham gia bảo hiểm y tế theo mẫu quy định**.**

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**đ) Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi tối đa không quá 08 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ, thông tin chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định mà Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã phải hoàn thiện hồ sơ, bổ sung thông tin theo yêu cầu của cơ quan Bảo hiểm xã hội thì thời hạn giải quyết được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc.

- Đối với các xã cách xa trụ sở cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện từ 50 km trở lên, giao thông đi lại khó khăn, chưa được kết nối Internet thì thời hạn trả kết quả được kéo dài thêm nhưng không quá 05 ngày làm việc.

**e) Cơ quan thực hiện:**

**- Cơ quan trực tiếp thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã;

**- Cơ quan phối hợp:** Bảo hiểm xã hội cấp huyện.

**g) Đối tượng thực hiện:** Cá nhân.

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

1. Tờ khai đăng ký đăng ký khai sinh (Mẫu TP/HT-2012-TKKS.1 ban hành kèm theo Nghị định số 06/2012/NĐ-CP);

2. Tờ khai tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế (Mẫu số: TK1-TS ban hành kèm theo Quyết định số 1018/QĐ-BHXH);

3. Danh sách người tham gia bảo hiểm y tế (Mẫu D03-TS ban hành kèm theo Quyết định số 1018/QĐ-BHXH).

**i) Phí, lệ phí:** Không.

**k) Kết quả:** Giấy khai sinh (bản chính) và Thẻ bảo hiểm y tế.

**l) Yêu cầu hoặc điều kiện:**

Các cơ quan có thẩm quyền thực hiện liên thông các thủ tục hành chính phải cùng thuộc địa bàn một huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh của tỉnh .

**m) Căn cứ pháp lý:**

1. Luật Bảo hiểm y tế năm 2008 (được sửa đổi bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế năm 2014);

2. Nghị định số [158/2005/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/pages/vbpq-timkiem.aspx?type=0&s=1&Keyword=158/2005/N%C4%90-CP&SearchIn=Title,Title1&IsRec=1) ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký, quản lý hộ tịch;

3. Nghị định số [06/2012/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/pages/vbpq-timkiem.aspx?type=0&s=1&Keyword=06/2012/N%C4%90-CP&SearchIn=Title,Title1&IsRec=1) ngày 02/02/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

4. Nghị định số 105/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

5. Quyết định 1080/QĐ-BHXH ngày 10/10/2014 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam sửa đổi một số nội dung tại các quyết định ban hành quy định quản lý thu, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế;

6. Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

7. Thông tư số 09b/2013/TT-BTP ngày 20/5/2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3/2010 về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch và Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP;

8. [Thông tư 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017).

9. Thông tư liên tịch số 05/2015/TTLT-BTP-BCA-BYT ngày 10/6/2015 của liên Bộ: Tư pháp, Công an, Y tế hướng dẫn thực hiện liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi.

10. Quyết định số 45/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy định lệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

11. Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND ngày 16/6/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế Một cửa liên thông nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hộ tịch, bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và đăng ký, quản lý cư trú trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

12. Quyết định số 29/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế thực hiện cơ chế Một cửa liên thông nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hộ tịch, bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và đăng ký, quản lý cư trú trên địa bàn tỉnh Gia Lai ban hành kèm theo Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND ngày 16/6/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ và tên người kha**i: ..................................................................................................

Nơi thường trú/tạm trú: (2)...............................................................................................

Số CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: (3)............................................................................

Quan hệ với người được khai sinh: ................................................................................

**Đề nghị**(1)...........................................................................................**đăng ký khai sinh cho người có tên dưới đây:**

Mẫu TP/HT-2012-TKKS.1

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

Ngày, tháng, năm sinh: ............................................(Bằng chữ:.....................................

.......................................................................................................................................)

Nơi sinh: (4).……………………………………………………………………………

Dân tộc: Quốc tịch: ……………………………..

**Họ và tên cha:** …………………………………………………………………………

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

Nơi thường trú/tạm trú: (2)………………………………………………………………

**Họ và tên mẹ:** ………………………………………………………………………….

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

Nơi thường trú/tạm trú: (2)………………………………………………………………

Tôi cam đoan lời 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 đi khai sinh(5)**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *..........................................* |
| **Người cha**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *…………………………….* | **Người mẹ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *…………………………..* | |

***Chú thích:***

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

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú và gạch cụm từ “tạm trú”; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì gạch hai từ “thường trú” và ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú.

(3) Nếu ghi theo số CMND, thì gạch cụm từ “Giấy tờ hợp lệ thay thế”; nếu ghi theo số Giấy tờ hợp lệ thay thế thì ghi rõ tên giấy tờ, số của giấy tờ và gạch cụm từ “CMND”.

(4) Trường hợp trẻ em sinh tại bệnh viện thì ghi tên bệnh viện và địa danh hành chính nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: bệnh viện Phụ sản Hà Nội). Trường hợp trẻ em sinh tại cơ sở y tế, thì ghi tên cơ sở y tế và địa danh hành chính nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh).

Trường hợp trẻ em sinh ra ngoài bệnh viện và cơ sở y tế, thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh), nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh).

(5) Chỉ cần thiết trong trường hợp người đi khai sinh không phải là cha, mẹ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Mẫu số: TK1-TS** *(Ban hành kèm theo QĐ số: 1018/QĐ-BHXH ngày 10/10/2014 của BHXH Việt Nam)* |
| **BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** | |

**TỜ KHAI THAM GIA**

BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ

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

**A. THÔNG TIN CỦA NGƯỜI THAM GIA:**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [02]. Ngày tháng năm sinh: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

[07]. Thân nhân

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [08]. Số chứng minh thư (Hộ chiếu): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III. CHỈ THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ**

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

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

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

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

**PHỤ LỤC**

**THỜI GIAN LÀM VIỆC CÓ ĐÓNG BHXH CHƯA HƯỞNG MỘT LẦN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Từ tháng năm** | **Đến tháng năm** | **Diễn giải** | **Căn cứ đóng** | **Tỷ lệ đóng (%)** | |
| **BHXH** | **BHTN** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DANH SÁCH NGƯỜI THAM GIA BHYT**  Số: ……. tháng ….. năm …….. | **Mẫu số: D03-TS** *(Ban hành kèm theo QĐ số: 1018/QĐ-BHXH ngày 10/10/2014 của BHXH Việt Nam)* |

**Tỷ lệ NSNN hỗ trợ:**

**Đối tượng tham gia:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Số định danh** | **Mức tiền làm căn cứ đóng** | | **Giảm mức đóng (%)** | **Thời hạn sử dụng thẻ BHYT, từ ngày** | **Số tiền đóng** | **Ghi chú** | |
| A | B | 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| **I** | **Tăng**  **Cộng tăng** |  |  | |  |  |  |  | |
| **II** | **Giảm**  **Cộng giảm** |  |  | |  |  |  |  | |
| **III** | **Điều chỉnh**  **Cộng** |  |  | |  |  |  |  | |
| **NGƯỜI LẬP BIỂU** | | | | *Ngày ….. tháng …. năm 20….* **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** | | | | |

**20. Thủ tục đăng ký khai tử và xóa đăng ký thường trú đối với người chết có đăng ký thường trú tại tỉnh Gia Lai**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Người đi đăng ký nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người chết.

Người đi đăng ký khai tử phải xuất trình chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu của người đi đăng ký.

**Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn một lần, đầy đủ để cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp người đi đăng ký nộp hồ sơ không đúng cơ quan có thẩm quyền theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người đó đến cơ quan có thẩm quyền để nộp hồ sơ.

**Bước 3:** Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đăng ký khai tử ngay trong ngày; trường hợp hồ sơ tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay trong ngày thì tiến hành giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.

Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ xóa đăng ký thường trú gửi cơ quan công an có thẩm quyền xóa đăng ký thường trú.

- Đối với các xã, thị trấn thuộc huyện: Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chuyển hồ sơ đăng ký thường trú đến Công an xã, thị trấn;

- Đối với các xã, phường thuộc thị xã An Khê và thị xã Ayun Pa: Ủy ban nhân dân xã, phường chuyển hồ sơ đăng ký thường trú đến Công an thị xã;

- Đối với các xã, phường thuộc thành phố Pleiku: Ủy ban nhân dân xã, phường chuyển hồ sơ đăng ký thường trú đến Công an xã, phường để Công an xã, phường chuyển hồ sơ đến Công an thành phố Pleiku.

**Bước 4:** Cơ quan công an có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đã nhận được và thực hiện xóa đăng ký thường trú theo quy định.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì ngay sau khi nhận được hồ sơ, cơ quan công an thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã biết để hoàn thiện hồ sơ và gửi lại cho cơ quan Công an giải quyết.

Ủy ban nhân dân cấp xã nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan Công an đã thực hiện xóa đăng ký thường trú.

**Bước 5:** Cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân cấp xã.

**\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả:** Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

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

**c) Thành phần hồ sơ:**

1. Giấy Báo tử hoặc giấy tờ thay thế cho Giấy báo tử;

2. Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu ( theo mẫu quy định)

3. Sổ hộ khẩu có đăng ký thường trú của người chết.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**đ) Thời hạn giải quyết:**

Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ và lệ phí.

**e) Cơ quan thực hiện:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan công an.

**g) Đối tượng thực hiện:** Cá nhân.

**h) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Phiếu báo thay đổi nhân khẩu, hộ khẩu (mẫu KH02 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2014/TT-BCA).

**i) Phí, lệ phí:** 8.000 đồng/1 hồ sơ.

**k) Kết quả:** Giấy chứng tử và **Sổ hộ khẩu đã** xóa đăng ký thường trú đối với người chết.

**l) Yêu cầu hoặc điều kiện:** Không.

**m) Căn cứ pháp lý:**

1. Luật Cư trú năm 2006 (được sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú năm 2013);

2. Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch, Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

3. Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật cư trú;

4. Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

5. Thông tư số 52/2010/TT-BCA ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú, Nghị định số 107/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2007 và Nghị định số 56/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 5 năm 2010 về cư trú;

6. Thông tư số 80/2011/TT-BCA ngày 15 tháng 12 năm 2011 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú;

7. Thông tư số 36/2014/TT-BCA ngày 09/9/2014 của Bộ Công an Quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú

8. Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/05/2012 của Bộ Tư pháp Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc  ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

9. Quyết định số 45/2014/QĐ-UBND ngày 30/12/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy định lệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

10. Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND ngày 16/6/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế Một cửa liên thông nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hộ tịch, bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và đăng ký, quản lý cư trú trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

11. Quyết định số 29/2015/QĐ-UBND ngày 30/9/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế thực hiện cơ chế Một cửa liên thông nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hộ tịch, bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi và đăng ký, quản lý cư trú trên địa bàn tỉnh Gia Lai ban hành kèm theo Quyết định số 07/2014/QĐ-UBND ngày 16/6/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai.

Mẫu HK02 ban hành

theo TT số 36/2014/TT-BCA

ngày 09/9/2014

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**----------------**

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

Kính gửi: …………………………….

I. Thông tin về người viết phiếu báo

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

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

5. Nơi thường trú:............................................................................................................

6. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: ................................................................................................

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

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

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

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

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

8.Nơi sinh:......................................................................................................................

9.Nguyên quán:..............................................................................................................

10. Nghề nghiệp, nơi làm việc:.........................................................................................

11. Nơi thường trú:..........................................................................................................

12. Địa chỉ chỗ ở hiện nay: ..................................................................................................

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

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

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

16. Những người cùng thay đổi:TT Họ và tên; Ngày,tháng,năm sinh;Giới tính; Nơi sinh; Nghề nghiệp; Dân tộc; Quốc tịch; CMND số(hoặc Hộ chiếu số); Quan hệ với người có thay đổi

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

Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ (3) NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO

(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CÔNG AN (4):..........................................................................................

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

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

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

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

……, ngày…tháng…năm…

TRƯỞNG CÔNG AN:………..

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(1) Viết chữ in hoa đủ dấu

(2) Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi

nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...

(3) Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách

sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.

(4) Áp dụng đối với trường hợp: Xác nhận việc công dân trước đây đã đăng ký thường trú và trường

hợp cấp lại sổ hộ khẩu do bị mất.

Ghi chú: Trường hợp người viết phiếu báo cũng là người có thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu thì công

dân chỉ cần kê khai những nội dung quy định tại mục II

**21. Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước**

**21.1. Trình tự thực hiện**:

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ:**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

- Công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

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

- Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi chưa chuyển vào cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi, thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản xác nhận tình trạng trẻ em bị bỏ rơi thực hiện đăng ký việc nuôi con nuôi; trường hợp trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng được nhận làm con nuôi, thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở của cơ sở nuôi dưỡng thực hiện đăng ký việc nuôi con nuôi.

- 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).

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:**

Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ sáng thứ 2 đến thứ 6 *(trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).*

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

**21.3. Thành phần hồ sơ**:

***Hồ sơ của người nhận con nuôi:***

-Đơn xin nhận con nuôi theo mẫu quy định;

- Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân hoặc giầy tờ có giá trị thay thế; (Bảo sao)

- Phiếu lý lịch tư pháp; (Bản chính, được cấp chưa quá 06 tháng)

- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân (Bản sao nếu là Giấy chứng nhận kết hôn hoặc bản gốc nếu là giấy xác nhận tình trạng độc thân;

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

- Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp (trường hợp cha dượng, mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi thì không cần văn bản này) (bản chính, được cấp chưa quá 06 tháng).

***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 để mất năng lực hành vi dân sự;

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

**21.4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**21.5. Thời hạn giải quyết**:

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và Giấy chứng nhận nuôi con nuôi, giao - nhận con nuôi: 20 ngày, kể từ ngày có ý kiến đồng ý của những người có liên quan (theo quy định của Điều 21 Luật nuôi con nuôi).

**21.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: UBND cấp xã nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi thực hiện đăng ký việc nuôi con nuôi.

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

**21.8. 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.

**21.9. 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.

**21.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản từ chối việc đăng ký nuôi con nuôi.

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

**21.12. 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.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Mẫu TP/CN-2011/CN.06*

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

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

**1. Ông:**

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

Nơi sinh: ......................................................................................................

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

Nghề nghiệp: .....................................................................................................

Nơi thường trú: ...............................................................................................

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

Tình trạng hôn nhân[[14]](#footnote-15):

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

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

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

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

**2. Bà:**

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

Nơi sinh: ...............................................................................................................

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

Nghề nghiệp: ....................................................................................................

Nơi thường trú: ....................................................................................................

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

Tình trạng hôn nhân[[15]](#footnote-16):

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

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

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

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

**3. Hoàn cảnh gia đình[[16]](#footnote-17):**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4. Hoàn cảnh kinh tế:**

- Nhà ở: .................................................................................................................................

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

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

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

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

- Mức thu nhập: .................................................................................................................................

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

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

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

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

- Các tài sản khác: .................................................................................................................................

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

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

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

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

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

**Ông Bà**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Tổ trưởng dân phố/Trưởng thôn**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

***Xác minh của công chức tư pháp - hộ tịch[[17]](#footnote-18):***

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

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

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

*..............., 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)*

*Mẫu TP/CN-2014/CN.02*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh 4 x 6 cm

Ảnh 4 x 6cm

**ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI**

**(**Dùng cho trường hợp nuôi con nuôi trong nước)

**Kính gửi:**[[18]](#footnote-19)...........................................................................................

**Chúng tôi/tôi là:**

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

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

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

Ngày, tháng, năm sinh: .................................Nơi sinh: .............................

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

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

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

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

Nơi đang cư trú: ........................................................................................

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

🗆 Gia đình:

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

Cơ sở nuôi dưỡng[[19]](#footnote-20): ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

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.......................................................................................................[[20]](#footnote-21) nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị[[21]](#footnote-22) ..................................................................................................... xem xét, giải quyết.

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

**ÔNG BÀ**

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

**22. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước**

**22.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ:**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

- Công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

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.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:**

Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ sáng thứ 2 đến thứ 6 *(trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).*

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

**22.3. 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).

**22.4. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**22.6. Cơ quan thực hiện thủ tục TTHC**: Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

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

**22.9. Lệ phí (nếu có):**  không.

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

**22.11. 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.

- Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam.

**22.12. 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.

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

Ảnh 4x 6 cm

(chụp chưa quá 6 tháng)

Ảnh 4x 6 cm

(chụp chưa quá 6 tháng)

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Mẫu TP/CN-2011/CN.04*

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

Kính gửi:[[22]](#footnote-23)................................................................................................

**Chúng tôi /tôi là:**

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

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

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

Ngày, tháng, năm sinh: ...........................................................................................

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

Nơi thường trú: .......................................................................................................

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

**Phần khai về bên giao con nuôi trước đây[[23]](#footnote-24):**

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

**Quan hệ với trẻ được nhận làm con nuôi [[24]](#footnote-25):**

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

.................................................................................................................................Tên cơ sở nuôi dưỡng:

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

.................................................................................................................................Chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng:

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

.................................................................................................................................**Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại:** ...........................................................

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

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

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

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

**Người khai**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

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

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

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

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

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

|  |
| --- |
| **Xác nhận của Người làm chứng thứ nhất4**  Tôi tên là.........................................................sinh năm .........  Số CMND...................................., cư trú tại..........................  .........................................................................................................  Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là  đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm  chứng của mình.  *................., ngày..........tháng......... năm...........*  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**23. Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi**

**23.1. Trình tự thực hiện**:

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ:**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

- Công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến của những người liên quan và có văn bản gửi Sở Tư pháp kèm theo 01 bộ hồ sơ của người nhận con nuôi và 01 bộ hồ sơ của trẻ em để xin ý kiến.

- Sau khi hết hạn niêm yết, UBND cấp xã xin ý kiến của Sở Tư pháp;

- Sở Tư pháp xem xét, trả lời UBND cấp xã;

- UBND cấp xã đăng ký việc nuôi con nuôi, tiến hành giao nhận con nuôi.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:**

Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ sáng thứ 2 đến thứ 6 *(trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).*

**23.2. Cách thức thực hiện**: Trực tiếp tại trụ sở UBND cấp xã, nơi trẻ em thường trú.

**23.3. Thành phần hồ sơ**:

***Hồ sơ của người nhận con nuôi:***

- Đơn xin nhận con nuôi theo mẫu quy định;

- Hộ chiếu/Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế; (Bảo sao, dịch tiếng Việt)

- Phiếu lý lịch tư pháp; (Bản chính, dịch tiếng Việt, được cấp chưa quá 06 tháng)

- Văn bản xác nhận về việc người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật nước đó (Bản chính, dịch tiếng Việt, 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, dịch tiếng Việt).

- Giấy khám sức khỏe (Bản chính, dịch tiếng Việt, được cấp chưa quá 06 tháng);

- 02 Ảnh chụp toàn thân (Chụp mới nhất, cỡ 9c x 12cm hoặc 10 cmx15 cm).

***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 để mất năng lực hành vi dân sự;

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

**23.4. Số lượng hồ sơ**: 02 bộ.

**23.5. Thời hạn giải quyết**:

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- UBND cấp xã kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến những người có liên quan và có văn bản gửi Sở Tư pháp kèm theo 01 bộ hồ sơ của người nhận con nuôi và 01 bộ hồ sơ của trẻ em để xin ý kiến: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Sở Tư pháp có ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Đăng ký việc nuôi con nuôi và giao - nhận con nuôi: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp.

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

**23.7. Cơ quan phối hợp** (nếu có): Sở Tư pháp.

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

**23.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

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

**23.10. Lệ phí (nếu có):** 400.000đ

**23.11. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi hoặc văn bản trả lời về việc không đồng ý việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi.

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

Người xin nhận con nuôi có đủ các điều kiện như sau:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên trừ 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;

- Có tư cách đạo đức tốt.

***Các trường hợp không được nhận con nuôi***

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

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

- Đang chấp hành hình phạt tù;

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

**23.12.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.

Mẫu TP/CN-2014/CN.02

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh 4 x 6 cm

Ảnh 4 x 6cm

**ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI**

**(**Dùng cho trường hợp nuôi con nuôi trong nước)

Kính gửi:[[25]](#footnote-26).......................................................................................

**Chúng tôi/tôi là:**

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

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

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

Ngày, tháng, năm sinh: ............................. Nơi sinh: ................................

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

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

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

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

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

Nơi đang cư trú:..........................................................................................

.......................................................................................................................🗆 Gia đình:

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

🗆 Cơ sở nuôi dưỡng[[26]](#footnote-27):

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

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.......................................................................................................[[27]](#footnote-28) nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị[[28]](#footnote-29) ..................................................................................... xem xét, giải quyết.

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

**ÔNG BÀ**

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

**24. Ghi chú việc nuôi con nuôi đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng**

**24.1. Trình tự thực hiện**:

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ:**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ;

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

- Công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

Ủy ban nhân dân cấp xã ghi chú việc nuôi con nuôi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi và cấp cho đương sự Giấy xác nhận đã ghi chú việc nuôi con nuôi đó.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:**

Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ sáng thứ 2 đến thứ 6 *(trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).*

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

**24.3. Thành phần hồ sơ**:

Bản chính giấy tờ đăng ký việc nuôi con nuôi do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp.

**24.4. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**24.5. Thời hạn giải quyết**: Không quy định.

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

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

**24.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Không.

**24.9. Lệ phí (nếu có):**  Không

**24.10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy xác nhận đã ghi chú việc nuôi con nuôi.

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

**24.12**. **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.

**25. Đăng ký khai sinh lưu động**

**25.1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký khai sinh lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.

Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Giấy khai sinh cấp cho người có yêu cầu.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký khai sinh,cùng người yêu cầu ký Sổ theo quy định. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ “Đăng ký lưu động”.

- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung giấy tờ hộ tịch cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ hộ tịch.

**25.2. Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu nộp hồ sơ tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động.

**25.3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người yêu cầu đăng ký khai sinh.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

**\* Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.

- Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;

- Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.

**25.4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**25.5. Thời hạn giải quyết**:05 ngày làm việc.

**25.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ.

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

**25.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh (Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

***25.9. Lệ phí:*** *8.000 đồng*

*Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật[[29]](#footnote-30).*

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

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

Trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai sinh cho con; cha mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn ông bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không có điều kiện đi đăng ký khai sinh cho trẻ.

**25.12. Căn cứ pháp lý:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014; Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1) ...........

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:** ..................................................................

Giấy tờ tùy thân: (2).............................................................................................

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

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

Quan hệ với người được khai sinh: ...................................................................

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

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

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

...............................................................................................................................Nơi sinh: (4).………................................................................................................

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

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

Quê quán: ............................................................................................................

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

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

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

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

**Họ, chữ đệm, tên 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.

**26. Đăng ký kết hôn lưu động**

**26.1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động.

- Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký cấp 02 Giấy chứng nhận kết hôn cho người có yêu cầu.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:**

Công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn; trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động; cùng các bên kết hôn ký vào Sổ theo quy định. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký kết hôn ghi rõ “Đăng ký lưu động”.

- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trao Giấy chứng nhận kết hôn, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy chứng nhận kết hôn cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký kết hôn.

**26.2. Cách thức thực hiện:**

Người có yêu cẩu nộp hồ sơ tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động.

**26.3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn.

**26.4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**26.5. Thời hạn giải quyết**: 05 ngày làm việc.

**26.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của hai bên nam, nữ.

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

**26.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký kết hôn**(**Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**26.9. Lệ phí:** Miễn lệ phí.

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

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

- Hai bên nam, nữ cùng thường trú trên địa bàn cấp xã mà một hoặc cả hai bên nam, nữ là người khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký kết hôn được.

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

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

- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:

+ Kết hôn giả tạo;

+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

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

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

**26.12. Căn cứ pháp lý:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai đăng ký kết hôn*

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(1)

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(2)

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN**

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

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

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

**Chú thích:**

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

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

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

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

**27. Đăng ký khai tử lưu động**

**27.1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Công chức tư pháp - hộ tịch được giao nhiệm vụ đăng ký khai tử lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.

- Tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký cấp Trích lục khai tử cho người có yêu cầu.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:**

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp – hộ tịch đem theo Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; công chức tư pháp – hộ tịch ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người yêu cầu ký vào Sổ. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai tử ghi rõ “Đăng ký lưu động”.

- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả, công chức tư pháp - hộ tịch đọc lại nội dung Trích lục khai tử cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điểm chỉ vào Sổ đăng ký khai tử.

**27.2. Cách thức thực hiện:**

Người có yêu cầu nộp hồ sơ tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động

**27.3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

- Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.

**27.4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**27.5. Thời hạn giải quyết**: 05 ngày làm việc.

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

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết;

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết.

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

**27.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai tử(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**27*.9. Lệ phí:****8.000 đồng*

*Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

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

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

Người chết không có người thân thích, người thân thích không sống cùng địa bàn xã hoặc là người già, yếu, khuyết tật không đi đăng ký khai tử được.

**27.12. Căn cứ pháp lý:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai đăng ký khai tử*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân (3)

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

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”.

**28. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới**

**28. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

Ngay sau khi nhận đủ giấy tờ theo quy định, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ đăng ký khai sinh. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh cho người được đăng ký khai sinh.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**28. 2. Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh;

- Người thực hiện việc đăng ký khai sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**28. 3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công dân Việt Nam để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.

- Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh; trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.

- Văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch nước ngoài cho con thì văn bản thỏa thuận phải có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước mà cha mẹ lựa chọn quốc tịch cho con.

- Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, giấy tờ chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng.

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

**28. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**28. 5. Thời hạn giải quyết**:

Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

**28. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.

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

**28. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh**(**Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**28. *9. Lệ phí:*** *8.000 đồng*

*Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

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

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

**28. 12. Căn cứ pháp lý:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1) ...........

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:** ..................................................................

Giấy tờ tùy thân: (2).............................................................................................

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

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

Quan hệ với người được khai sinh: ...................................................................

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

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

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

.................................................................................................................................Nơi sinh: (4).………................................................................................................

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

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

Quê quán: ............................................................................................................

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

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

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

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

**Họ, chữ đệm, tên 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.

**29. Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới**

**29.1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì ký cấp Trích lục khai tử cho người yêu cầu; công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai tử và cùng người đi đăng ký khai tử ký tên vào Sổ.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): Sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**29.2. Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử;

- Người thực hiện việc đăng ký khai tử có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**29.3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.

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

**29.4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**29.5. Thời hạn giải quyết**:

Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

**29.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giớinơi người chết là người nước ngoài cư trú.

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

**29.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai tử (Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**29.9. Lệ phí:** *8.000 đồng.*

*Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

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

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

**29.12. Căn cứ pháp lý:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai đăng ký khai tử*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân (3)

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

cấp ngày tháng năm

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

Làm tại: , ngày tháng năm

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

**Chú thích:**

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

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

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

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

**30. Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân**

**30. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

- 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. Trong trường hợp cần thiết, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước đây của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh để kiểm tra, xác minh về việc đăng ký khai sinh và việc lưu giữ sổ hộ tịch.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việcngười yêu cầu đã được đăng ký khai sinh hay chưa được đăng ký khai sinh; việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, nếu thấy hồ sơ đăng ký khai sinh là đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh cho người được đăng ký khai sinh.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**30. 2. Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh;

- Người thực hiện việc đăng ký khai sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**6.3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh (giấy tờ tùy thân).

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.

- Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh.

- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.

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

**30. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**30. 5. Thời hạn giải quyết**: 05 ngày làm việc.

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

**30. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cư trú.

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

**30. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh **(**Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**30. *9. Lệ phí:*** *8.000 đồng*

*Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

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

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

Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01/01/2016, chưa được đăng ký khai sinh, có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: giấy tờ tùy thân; Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp.

**30. 12. Căn cứ pháp lý:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1) ...........

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:** ..................................................................

Giấy tờ tùy thân: (2).............................................................................................

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

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

Quan hệ với người được khai sinh: ...................................................................

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

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

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

.................................................................................................................................Nơi sinh: (4).………................................................................................................

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

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

Quê quán: ............................................................................................................

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

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

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

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

**Họ, chữ đệm, tên 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.

**31. Đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con**

**31. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp; thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung nhận cha, mẹ, con vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Số định danh cá nhân (đối với các địa phương đã triển khai cấp Số định danh cá nhân khi đăng ký khai sinh), cùng người đi đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con ký tên vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh và Trích lục nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**7.2. Cách thức thực hiện:** Người yêu cầu đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con.

**7.3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

**\* Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh, Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.

- Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;

- Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:

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

+ Trường hợp không có văn bản nêu trên thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng.

**31. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**31. 5. Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì không quá 08 ngày làm việc.

**31. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con.

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

**31. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

**-** Tờ khai đăng ký khai sinh (Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp);

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**31. *9. Lệ phí:***

*- Lệ phí đăng ký khai sinh: 8.000 đồng.*

*- Lệ phí đăng ký nhận cha, mẹ, con: 15.000 đồng.*

*Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

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

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

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;

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

- Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

**31. 12. Căn cứ pháp lý:**

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1) ...........

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:** ..................................................................

Giấy tờ tùy thân: (2).............................................................................................

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

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

Quan hệ với người được khai sinh: ...................................................................

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

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

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

.................................................................................................................................Nơi sinh: (4).………................................................................................................

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

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

Quê quán: ............................................................................................................

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

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

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

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

**Họ, chữ đệm, tên 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.

*Mẫu tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi([[30]](#footnote-31)):..........................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**....................................................................

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

Nơi cư trú(2):.........................................................................................................

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

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

**Đề nghịQuý cơ quan công nhận người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên:..................................................................................................

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

Nơi cư trú(2):.........................................................................................................

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

**Là**................... **của người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: .................................................................................................

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

Nơi cư trú(2):.........................................................................................................

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

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

##### Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha(5)** | **Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ, con(6)** |

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

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

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

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

**Chú thích:**

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;

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

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

(4) Chỉ cần thiết trong trường hợp người khai không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con;

(5) Chỉ cần thiết trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên hoặc người đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự, ghi ý kiến của người là cha nếu mẹ là người yêu cầu, ý kiến người mẹ nếu cha là người yêu cầu (trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự);

(6) Chỉ cần thiết trong trường hợp người được nhận là trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên.

**32. Cấp bản sao Trích lục hộ tịch**

**32. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của 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 cho Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

- Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy hồ sơ đầy đủ và phù hợp, công chức làm công tác hộ tịch căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch, ghi nội dung bản sao trích lục hộ tịch, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký cấp bản sao trích lục hộ tịch cho người yêu cầu.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**32. 2. Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch;

- Người thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch có thể trực tiếp nộp hồ sơ; cơ quan, tổ chức có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch có thể trực tiếp gửi văn bản yêu cầu tại Cơ quản quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ, văn bản yêu cầu qua hệ thống bưu chính.

**32. 3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình:**

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

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch theo mẫu đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân.

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

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

**32. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

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

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

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

**32. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch **(**Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**32. *9. Lệ phí:*** *3.000 đồng/1 bản sao.*

**32. 10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Bản sao trích lục hộ tịch

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

**32. 12. Căn cứ pháp lý:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

Kính gửi: (1) ..................................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

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

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

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

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.

**33. Đăng ký khai sinh**

**33. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

Ngay sau khi nhận đủ giấy tờ theo quy định, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Số định danh cá nhân (đối với các địa phương đã triển khai cấp Số định danh cá nhân khi đăng ký khai sinh), ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký khai sinh.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**33. 2. Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh;

- Người thực hiện việc đăng ký khai sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**33. 3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình:**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**\* Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.

- Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;

- Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.

- Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.

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

**33. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

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

**33. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh cho trẻ em;

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi đối với trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi.

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

##### 33. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai sinh (Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**33. *9. Lệ phí:*** *8.000 đồng*

*Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

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

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

**33. 12. Căn cứ pháp lý:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:** ........................ .............................................

Giấy tờ tùy thân: (2) ...............................................................................................

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

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

Quan hệ với người được khai sinh: ......................................................................

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

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

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

.................................................................................................................................Nơi sinh: (4)………………………..……………………………...........................

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

Quê quán: ............................................................................................................

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

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

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

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

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

Năm sinh: ...................... Dân tộc: .......Quốctịch: …………………......

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.

**34. Đăng ký kết hôn**

**34. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

- Ngay sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện kết hôn theo quy định, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, hướng dẫn hai bên nam, nữ ký vào Giấy chứng nhận kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

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

**34. 3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

- Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn;

- Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**34. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

**34. 5. Thời hạn giải quyết**: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

**34. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ.

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

**34. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký kết hôn **(**Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**34. 9. Lệ phí:** Miễn lệ phí.

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

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

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

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

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

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:

+ Kết hôn giả tạo;

+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

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

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

**34. 12. Căn cứ pháp lý:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai đăng ký kết hôn*

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(2)

(1)

### TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

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

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

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

**Chú thích:**

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

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

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

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

**35. Đăng ký nhận cha, mẹ, con**

**35. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cùng các bên đăng ký nhận cha, mẹ, con ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký cấp Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**35. 2. Cách thức thực hiện:**

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con.

**35. .3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.

- Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:

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

+ Trường hợp không có văn bản nêu trên thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng.

**35. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**35. 5. Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

**35. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con.

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

**35. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con **(**Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**35. 9. Lệ phí:** 15.000 đồng.

*Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

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

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

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;

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

- Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

**35. 12. Căn cứ pháp lý:**

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi([[31]](#footnote-32)):..........................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:** ......................................................................

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

Nơi cư trú(2):..........................................................................................................

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

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

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

**Đề nghịQuý cơ quan công nhận người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên:...................................................................................................

Ngày, tháng, năm sinh: .........................................................................................

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

Nơi cư trú(2):.........................................................................................................

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

**Là** ................... ............................ **của người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: .................................................................................................

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

Nơi cư trú(2):...........................................................................................................

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

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

##### Người yêu cầu

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha(5)** | **Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ, con(6)** |

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;

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

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

(4) Chỉ cần thiết trong trường hợp người khai không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con;

(5) Chỉ cần thiết trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên hoặc người đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự, ghi ý kiến của người là cha nếu mẹ là người yêu cầu, ý kiến người mẹ nếu cha là người yêu cầu (trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự);

(6) Chỉ cần thiết trong trường hợp người được nhận là trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên.

**36. Đăng ký khai tử**

**36. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu; công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký khai tử ký tên vào Sổ.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**36. 2. Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử;

- Người thực hiện việc đăng ký khai tử có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**36. 3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

- Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.

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

**36. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**36. 5. Thời hạn giải quyết**: Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

**36. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**:

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết thực hiện việc đăng ký khai tử;

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết.

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

**36. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai tử **(**Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**36. 9. Lệ phí:***8.000 đồng*

*Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

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

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

**36. 12. Căn cứ pháp lý:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai đăng ký khai tử*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)........................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân (3)

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

cấp ngày tháng năm

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

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

**37. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới**

**37. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

- 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 hồ sơ, nếu hai bên nam, nữ đủ điều kiện kết hôn theo quy định thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì ký 02 Giấy chứng nhận kết hôn; công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký vào Sổ; Hai bên nam, nữ cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**37. 2. Cách thức thực hiện:**

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền (bên nam hoặc bên nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

**37. 3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của công dân Việt Nam.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn;

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ, xác nhận công dân nước láng giềng hiện tại là người không có vợ hoặc không có chồng;

- Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, giấy tờ chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng.

**37. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**37. . Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

**37. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.

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

**37. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký kết hôn (Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**37. 9. Lệ phí:***30.000 đồng.*

*Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

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

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

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

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

- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:

+ Kết hôn giả tạo;

+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

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

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

**37. 12. Căn cứ pháp lý:**

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai đăng ký kết hôn*

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(1)

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

(2)

### TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

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

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

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

**Chú thích:**

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

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

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

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

**38. Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới**

**38. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra hồ sơ, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân.

- Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cùng người đăng ký nhận cha, mẹ, con ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký cấp cho mỗi bên 01 bản chính Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**38. 2. Cách thức thực hiện:**

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

**38. 3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

- Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, giấy tờ chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng.

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.

- Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:

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

+ Trường hợp không có văn bản nêu trên thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng.

**38. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**38. 5. Thời hạn giải quyết**: 07 ngày làm việc. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc.

**38. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã ở khu vực biên giới nơi công dân Việt Nam thường trú.

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

**38. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con **(**Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**38. 9. Lệ phí:***15.000 đồng.*

*Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

**38. 10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:

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

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống.

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

- Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

**38. 12. Căn cứ pháp lý:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi([[32]](#footnote-33)):..........................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:** ......................................................................

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

Nơi cư trú(2):..........................................................................................................

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

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

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

**Đề nghịQuý cơ quan công nhận người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên:...................................................................................................

Ngày, tháng, năm sinh: .........................................................................................

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

Nơi cư trú(2):.........................................................................................................

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

**Là** ................... ............................ **của người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: .................................................................................................

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

Nơi cư trú(2):...........................................................................................................

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

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

##### Người yêu cầu

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha(5)** | **Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ, con(6)** |

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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

***Chú thích:***

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;

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

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

(4) Chỉ cần thiết trong trường hợp người khai không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con;

(5) Chỉ cần thiết trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên hoặc người đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự, ghi ý kiến của người là cha nếu mẹ là người yêu cầu, ý kiến người mẹ nếu cha là người yêu cầu (trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự);

(6) Chỉ cần thiết trong trường hợp người được nhận là trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên.

**39. Đăng ký giám hộ**

**39. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

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

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**39. 2. Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký giám hộ;

- Người thực hiện việc đăng ký giám hộ có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**39. 3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký giám hộ.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký giám hộ (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu.

- Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử.

- Giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên. Trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp thêm văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên.

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

**39. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**39. 5. Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc.

**39. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ.

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

**39. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký giám hộ (Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**39. 9. Lệ phí:** Miễn lệ phí.

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

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

**39. 12. Căn cứ pháp lý:**

- Bộ luật Dân sự;

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai đăng ký giám hộ*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ**

Kính gửi: (1) ...................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:..............................................Giới tính ............

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

**Đề nghị cơ quanđăng ký việc giám hộ giữa những người có tên dưới đây:**

**Người giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:..............................................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 người yêu cầu:..............................................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).

**40. Đăng ký chấm dứt giám hộ**

**40. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu thấy yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cùng người đi đăng ký chấm dứt giám hộ ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ cho người yêu cầu.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**40. 2. Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ;

- Người thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**16.40. \* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ.

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu.

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

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**40. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

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

**40. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ trước đây.

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

**40. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ (Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**40. 9. Lệ phí:** Miễn lệ phí.

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

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

**40. 12. Căn cứ pháp lý:**

- Bộ luật Dân sự;

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

#### TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ

Kính gửi: (1) ...................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:.........................................................................

Nơi cư trú:(2)...........................................................................................................

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

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

**Người giám hộ:**

Họ, chữ đệm, tên:............................................................................................. Giới tính: ..............................Ngày, tháng, năm sinh:...........................................

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

Nơi cư trú(2):............................................................................................................

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

**Người được giám hộ:**

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

Ngày, tháng, năm sinh:..........................................................................................

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

Nơi cư trú:(2) .........................................................................................................

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: (3).........................................................................

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

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

**Lý do chấm dứt việc giám hộ:**..............................................................................

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

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

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

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

**41. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, giới tính cho người dưới 14 tuổi**

**41. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

- Kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung hộ tịch; nếu thấy việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì ký Trích lục hộ tịch tương ứng (Trích lục thay đổi hộ tịch/Trích lục cải chính hộ tịch/Trích lục bổ sung hộ tịch) cấp cho người yêu cầu; công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc; cùng người yêu cầu ký vào Sổ.

Trường hợp thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin 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; bổ sung thông tin hộ tịch vào mục tương ứng và đóng dấu vào nội dung bổ sung.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**41. 2. Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện;

- Người thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**41. 3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc theo mẫu.

- Giấy tờ làm căn cứ thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**41. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**41. 5. Thời hạn giải quyết**:

- 03 ngày làm việc đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.

- Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

**41. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người có yêu cầu.

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

**41. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc (Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**41. 9. Lệ phí:***15.000 đồng*

*Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

**41. 10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Trích lục thay đổi hộ tịch/Trích lục cải chính hộ tịch/Trích lục bổ sung hộ tịch.

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

**41. 12. Căn cứ pháp lý:**

- Bộ luật Dân sự;

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**

Nơi cư trú:(2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

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

**Đề nghị cơ quan đăng ký việc** (4) ...................................................**cho người có tên dưới đây:**

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

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

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

Nơi cư trú: (2) ..........................................................................................................

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Chú thích:***

1. Ghi rõ tên cơ quan đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính trong Giấy khai sinh.

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

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

4. Ghi rõ 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 quyển 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.

**42. Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân**

**42.1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra, xác minh tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu.

Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau thì người đó có trách nhiệm chứng minh về tình trạng hôn nhân của mình. Trường hợp người yêu cầu 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.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã được yêu cầu, tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về tình trạng hôn nhân trong thời gian thường trú tại địa phương của người có yêu cầu.

- Nếu kết quả kiểm tra, xác minh cho thấy người yêu cầu có đủ điều kiện, việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân là phù hợp quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký cấp 01 bản Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho người yêu cầu.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**18.2. Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân;

- Người thực hiện yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**42.3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo mẫu;

- Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ/chồng đã chết thì phải xuất trình (bản chính) hoặc nộp bản sao giấy tờ hợp lệ để chứng minh;

- Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài thì phải nộp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn.

- Trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích kết hôn với người khác với người đã ghi trong phần mục đích sử dụng của Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân được cấp trước đây hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đây.

**42.4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**42.5. Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc.

Trường hợp phải gửi văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).

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

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú.

- Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không có nơi thường trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tạm trú thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

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

**42.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**42.9. Lệ phí:***15.000 đồng*

*Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

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

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

Trường hợp yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân nhằm mục đích kết hôn thì người yêu cầu phải đáp ứng đủ điều kiện kết hôn:

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

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

- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:

+ Kết hôn giả tạo, ly hôn giả tạo;

+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

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

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

**42.12. Căn cứ pháp lý:**

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân*

**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.

**43. Đăng ký lại khai sinh**

**43. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ thông qua hệ thống bưu chính.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

- Kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịchkiểm tra, xác minh hồ sơ.

Trường hợp việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đăng ký khai sinh trước đây 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 đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.

Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký khai sinh trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.

Sau khi nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký khai sinh, nếu thấy việc đăng ký lại khai sinh chính xác, đúng quy định pháp luật, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký lại khai sinh ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký cấp Giấy khai sinh cho người có yêu cầu.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**43. 2. Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai sinh;

- Người thực hiện đăng ký lại khai sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**43. 3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký lại khai sinh (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu, trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã đăng ký khai sinh nhưng không lưu giữ được bản chính Giấy khai sinh.

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

+ Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (bản sao được công chứng, chứng thực hợp lệ, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh).

+ Bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam.

+ Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ trên thì giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ sau đây là cơ sở để xác định nội dung đăng ký lại khai sinh: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**43. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

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

**43. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh thường trú.

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

**43. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại khai sinh **(**Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**43. 9. Lệ phí:** 8.000 đồng

*Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

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

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

- Việc khai sinh đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất.

- Người có yêu cầu còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

**43. 12. Căn cứ pháp lý:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai đăng ký lại khai sinh*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:**.........................................................................

Giấy tờ tùy thân: (2) .................................................................................................

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

Quan hệ với người được khai sinh: ........................................................................

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

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

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

.................................................................................................................................Nơi sinh: (4)………………………………..............................................................

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

Quê quán: ...............................................................................................................

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

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

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

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

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

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

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 chi 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).

**44. Đăng ký lại kết hôn**

**44. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

- Kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra, xác minh hồ sơ.

Trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải 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.

Kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký kết hôn trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.

- Kể từ ngày nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký kết hôn, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp – hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ; hai bên nam, nữ cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**44. 2. Cách thức thực hiện:**

Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền (bên nam hoặc bên nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

**44. 3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền trong trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đăng ký kết hôn trước đây (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu;

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

**44. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**44. 5. Thời hạn giải quyết**: 05 ngày làm việc.

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

**44. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cư trú.

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

**44. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại kết hôn **(**Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**44. 9. Lệ phí:** 30.000 đồng

*Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

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

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

- Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất;

- Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

**44. 12. Căn cứ pháp lý:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai đăng ký lại kết hôn*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:** .......................................................................

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

Nơi cư trú: (2)..................................................................................................

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

**Họ, chữ đệm, tên của vợ:** ........................................

Ngày, tháng, năm sinh: ...........................................................................................

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

Nơi cư trú:(2)....................................................................................................

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

Kết hôn lần thứ mấy:.........................................................................................

**Họ, chữ đệm, tên của chồng:** …………………………………………………

Ngày, tháng, năm sinh: ..........................................................................................

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

Nơi cư trú:(2)....................................................................................................

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

Kết hôn lần thứ mấy:..............................................................................................

Đã đăng ký kết hôn tại: (4)………………………………………………………..

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

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

**Lý do đăng ký lại**:

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

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

*.*

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

(5) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

**45.Đăng ký lại khai tử**

**45. 1 Trình tự thực hiện**

**Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

- Người đề nghị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân, tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ, Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg và phần mềm điện tử (nếu có); lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg;

**Bước 2. Giải quyết hồ sơ:**

- Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký khai tử ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký cấp Trích lục khai tử cho người đi đăng ký khai tử.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Bước 3. Trả kết quả giải quyết hồ sơ:** Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 09/2015/QĐ-TTg.

\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả và nộp lệ phí (nếu có): sáng từ 7h-11h, chiều từ 13h-17h từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

**45. 2. Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai tử;

- Người thực hiện việc đăng ký lại khai tử có thể nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**45. 3. Thành phần hồ sơ**:

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

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

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu;

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

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**45. 4. Số lượng hồ sơ**: 01 bộ.

**45. 5. Thời hạn giải quyết**: 05 ngày làm việc.

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

**45. 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi đã đăng ký khai tử trước đây.

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

**45. 8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại khai tử (Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2016 của Bộ Tư pháp).

**45. 9. Lệ phí:** 8.000 đồng

*Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.*

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

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

Việc khai tử đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất.

**45. 12. Căn cứ pháp lý:**

- [Luật hộ](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=6123) tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;

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

- [Thông tư số 179/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính 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](http://moj.gov.vn/vbpq/Lists/Vn%20bn%20php%20lut/View_Detail.aspx?ItemID=15017);

*- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 20/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về việc quy địnhlệ phí hộ tịch, đăng ký cư trú, chứng minh nhân dân áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.*

*Mẫu tờ khai đăng ký lại khai tử*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ**

Kính gửi: (1)

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu**:

Nơi cư trú: (2)

Giấy tờ tùy thân (3)

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: (2)

Giấy tờ tùy thân: (3)

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

cấp ngày tháng năm

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

Theo Trích lục khai tử số: (6) ……………………………………………………………………………….

**Lý do đăng ký lại**:

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

*Làm tại: , ngày tháng*   *năm*

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

***Chú thích:***

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

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

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

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

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

(6) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

**46. 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**

**46. 1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** **Tiếp nhận hồ sơ**

Người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

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 Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã không có phương tiện để chụp.

**Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

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: Trả kết quả giải quyết hồ sơ**

*Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg*

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định.

**46. 2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**46. 3. Thành phần hồ sơ:** Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực (nếu có);

**46. 4. Số lượng hồ sơ:** 01 bản chính, số lượng bản sao theo yêu cầu của người chứng thực.

**46. 5. Thời hạn giải quyết:**

Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể 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.

**46. 6. Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**46. 7. Đối tượng thực hiện:** Cá nhân, tổ chức.

**46. 8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**46. 9. Phí, lệ phí:** *2.000 đồng/trang. Từ trang thứ 03 trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.*

**46. 10. Kết quả:** Bản sao được chứng thực từ bản chính.

**46. 11. Yêu cầu hoặc điều kiện:**

Bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao:

- Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

- Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung.

- Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp.

- Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.

- Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

**46. 12. Căn cứ pháp lý:**

1. 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;

*2. 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.*

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. **47. 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 thể ký, không thể điểm chỉ được)**

**47. 1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Người yêu cầu chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

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: Giải quyết hồ sơ**

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 theo quy định 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.

**Bước 3: Trả kết quả giải quyết hồ sơ**

*Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg*

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định.

**47. 2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc ngoài trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã nếu người yêu cầu chứng thực thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác.

**47. 3. 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.

**47. 4. Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

**47. 5. Thời hạn giải quyết:**

Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

**47. 6. Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**47. 7. Đối tượng thực hiện:** Cá nhân.

**47. 8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**47. 9. Phí, lệ phí:** *10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được hiểu là một hoặc nhiều chữ ký trong cùng một giấy tờ, văn bản).*

**47. 10. Kết quả:** Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/ điểm chỉ.

**47. 11. Yêu cầu hoặc điều kiện:**

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 trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.

- Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền đối với trường hợp ủy quyền không có thù lao, không có nghĩa vụ bồi thường của bên được ủy quyền và không liên quan đến việc chuyển quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng bất động sản hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác.

**47. 12. Căn cứ pháp lý:**

1. 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;

*2. 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.*

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

**48. Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở**

**48. 1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ yêu cầu chứng thực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu hồ sơ 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.

**Bước 3: Trả kết quả giải quyết hồ sơ**

*Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg*

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định.

**48. 2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**48. 3. Thành phần hồ sơ:**

- Dự thảo hợp đồng, giao dịch;

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình 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).

**48. 4. Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**48. 5. 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.

**48. 6. Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

**48. 8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**48. 9. Phí, lệ phí:** *50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch*

*Miễn nộp phí chứng thực hợp đồng thế chấp tài sản cho cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng để phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn theo quy định tại Nghị định số* [*55/2015/NĐ-CP*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=55/2015/N%C4%90-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) *ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về chính sách tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn.*

**48. 10. Kết quả:** Hợp đồng, giao dịch được chứng thực.

**48. 11. Yêu cầu hoặc điều kiện:**

Người yêu cầu chứng thực phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung, tính hợp pháp của hợp đồng, giao dịch; tính hợp lệ, hợp pháp của các giấy tờ trong thành phần hồ sơ.

**48. 12 Căn cứ pháp lý:**

1. 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;

*2. 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.*

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

**49. Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch**

**49. 1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Người yêu cầu chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.

**Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu hồ sơ 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 tiếp nhận hồ sơ. 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.

**Bước 3: Trả kết quả giải quyết hồ sơ**

*Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg*

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định.

**49. 2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**49. 3. 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).

**49. 4. Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**49. 5. Thời hạn giải quyết:**

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.

**49. 6. Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

**49. 8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**49. 9. Phí, lệ phí:** *30.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.*

**49. 10. Kết quả:** Hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ được chứng thực.

**49. 11. Yêu cầu hoặc điều kiện:**

- 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.

**49.12. Căn cứ pháp lý:**

1. 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;

*2. 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.*

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

**50. Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực**

**50.1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

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: Trả kết quả giải quyết hồ sơ**

*Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg*

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định.

**50.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**50.3. 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).

**50.4. Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**50.5. Thời hạn giải quyết:**

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.

**50.6. Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**50.7. Đối tượng thực hiện:** Cá nhân, tổ chức.

**50.8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**50.9. Phí, lệ phí:** *25.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.*

**50.10. Kết quả:** Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi sai sót.

**50.11. Yêu cầu hoặc điều kiện:**

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.

**50.12. Căn cứ pháp lý:**

1. 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;

*2. 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.*

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

**51. Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực**

**51. 1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lưu trữ hợp đồng, giao dịch.

**Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Người thực hiện chứng thựckiểm tra giấy tờ do người yêu cầu cấp bản sao xuất trình, nếu thấy đầy đủ giấy tờ theo quy định thì 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.

**Bước 3: Trả kết quả giải quyết hồ sơ**

*Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg*

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định.

**51. 2.Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

**51. 4. Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

**51. 5. Thời hạn giải quyết:**

Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

**51. 6. Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**51. 7. Đối tượng thực hiện: :** Cá nhân, tổ chức.

**51. 8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**51. 9. Phí, lệ phí:** *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.*

**51. 10. Kết quả:** Bản sao hợp đồng, giao dịch được chứng thực.

**51. 11. Yêu cầu hoặc điều kiện:**

Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực còn đang lưu trữ tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

1. 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;

*2. 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.*

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

**52. Chứng thực di chúc**

**52. 1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ yêu cầu chứng thực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu hồ sơ 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 di chúc.

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.

**Bước 3: Trả kết quả giải quyết hồ sơ**

*Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg*

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định.

**52. 2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**52. 3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Dự thảo di chúc;

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (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 di chúc 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).

**52. 4. Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**52. 5. 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.

**52. 6. Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

**52. 8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**52. 9. Phí, lệ phí:** *50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch*

**52. 10. Kết quả:** Di chúc được chứng thực.

**52. 11. Yêu cầu hoặc điều kiện:** Không.

**52. 12. Căn cứ pháp lý:**

1. 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;

*2. 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.*

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

**53. Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản**

**53. 1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ yêu cầu chứng thực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu hồ sơ 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 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 văn bản từ chối nhận di sản.

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 nhận di sản 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.

**Bước 3: Trả kết quả giải quyết hồ sơ**

*Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg*

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định.

**53. 2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**53. 3. Thành phần, số lượng 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).

**53. 4. Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**53. 5. 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.

**53. 6. Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

**53. 8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**53. 9. Phí, lệ phí:** *50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch*

**53. 10. Kết quả:** Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực.

**53. 11. Yêu cầu hoặc điều kiện:** Không.

**53. 12. Căn cứ pháp lý:**

1. 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;

*2. 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.*

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

**54. Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở**

**54. 1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ yêu cầu chứng thực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu hồ sơ đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên 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 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 văn bản thỏa thuận phân chia di sản.

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 phân chia di sản 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 phân chia di sản. Trường hợp văn bản thỏa thuận phân chia 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 thỏa thuận phân chia di sản, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản thỏa thuận phân chia di sản với tư cách là người phiên dịch.

**Bước 3: Trả kết quả giải quyết hồ sơ**

*Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg*

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định.

**54. 2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**54. 3. Thành phần, số lượng 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).

**54. 4. Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**54. 5. 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.

**54. 6. Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

**54. 8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**54. 9. Phí, lệ phí:** *50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch*

**54. 10. Kết quả:** Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực.

**54. 11. Yêu cầu hoặc điều kiện:** Không.

**54. 12. Căn cứ pháp lý:**

1. 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;

*2. 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.*

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

**55. Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở**

**55. 1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ yêu cầu chứng thực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2: Giải quyết hồ sơ**

Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu hồ sơ đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên 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 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 văn bản khai nhận di sản.

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 di sản 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 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 khai nhận di sản, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản khai nhận di sản với tư cách là người phiên dịch.

**Bước 3: Trả kết quả giải quyết hồ sơ**

*Thực hiện theo Khoản 4 Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg*

\* Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Buổi sáng từ 07giờ 00 đến 11 giờ 00, buổi chiều từ 13giờ 00 đến 17giờ 00 các ngày làm việc trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định.

**55. 2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**55. 3. Thành phần, số lượng 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 hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (Xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).

**55. 4. Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

**55. 5. 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.

**55. 6. Cơ quan thực hiện:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

**55. 8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**55. 9. Phí, lệ phí:** *50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.*

**55. 10. Kết quả:** Văn bản khai nhận di sản được chứng thực.

**55. 11. Yêu cầu hoặc điều kiện:** Không.

**55. 12. Căn cứ pháp lý:**

1. 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;

*2. 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.*

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

1. Nếu có được các thông tin này. [↑](#footnote-ref-2)
2. *Trường hợp người nhận con nuôi thường trú tại Việt Nam, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi.* [↑](#footnote-ref-3)
3. *Không cần khai phần này nếu trẻ em đang sống cùng cha,mẹ đẻ. Trường hợp trẻ em đang sống tại cơ sở nuôi dưỡng thì ghi tên, địa chỉ của cơ sở nuôi dưỡng. Trường hợp trẻ em đang sống cùng người giám hộ/người nuôi dưỡng, thì ghi họ tên, địa chỉ của người đang giám hộ/ nuôi dưỡng trẻ em.* [↑](#footnote-ref-4)
4. *Ghi tênUBND xã/phường/thị trấn hoặcCơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.* [↑](#footnote-ref-5)
5. *Như kính gửi.* [↑](#footnote-ref-6)
6. Trường hợp nuôi con nuôi trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi. Trường hợp nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài, thì gửi Sở Tư pháp, nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi. [↑](#footnote-ref-7)
7. *Nếu có được các thông tin này.* [↑](#footnote-ref-8)
8. 3*Ghi rõ là cha, mẹ đẻ; người giám hộ hay cơ sở nuôi dưỡng. Nếu là cơ sở nuôi dưỡng thì ghi rõ tên cơ sở nuôi dưỡng,   
    chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng.*

   *4.Không cần có xác nhận của người làm chứng nếu đăng ký lại việc nuôi con nuôi tại UBND cấp xã/STP nơi đã đăng ký việc NCN trước đây.* [↑](#footnote-ref-9)
9. *Trường hợp người nhận con nuôi thường trú tại Việt Nam, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi.* [↑](#footnote-ref-10)
10. *Không cần khai phần này nếu trẻ em đang sống cùng cha,mẹ đẻ. Trường hợp trẻ em đang sống tại cơ sở nuôi dưỡng thì ghi tên, địa chỉ của cơ sở nuôi dưỡng. Trường hợp trẻ em đang sống cùng người giám hộ/người nuôi dưỡng, thì ghi họ tên, địa chỉ của người đang giám hộ/ nuôi dưỡng trẻ em.* [↑](#footnote-ref-11)
11. *Ghi tênUBND xã/phường/thị trấn hoặcCơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.* [↑](#footnote-ref-12)
12. *Như kính gửi.* [↑](#footnote-ref-13)
13. **Ghi chú:** Thôn, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc, tổ dân phố, khu phố, khối phố và cộng đồng dân cư khác gọi chung là thôn, tổ dân phố. [↑](#footnote-ref-14)
14. *Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.*  [↑](#footnote-ref-15)
15. *Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.*  [↑](#footnote-ref-16)
16. *Khai rõ hiện nay người nhận con nuôi đang sống cùng với ai; thái độ của những người trong gia đình về việc nhận con nuôi.* [↑](#footnote-ref-17)
17. *Ý kiến của cán bộ xác minh về các nội dung mà người nhận con nuôi tự khai ở trên. Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi.* [↑](#footnote-ref-18)
18. Trường hợp người nhận con nuôi thường trú trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. [↑](#footnote-ref-19)
19. Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng. [↑](#footnote-ref-20)
20. Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài. [↑](#footnote-ref-21)
21. Như kính gửi. [↑](#footnote-ref-22)
22. *Trường hợp nuôi con nuôi trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi. Trường hợp nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài, thì gửi Sở Tư pháp, nơi có thẩm quyền đăng ký lại việc nuôi con nuôi.* [↑](#footnote-ref-23)
23. *Nếu có được các thông tin này.*

    11*Ghi rõ là cha, mẹ đẻ; người giám hộ hay cơ sở nuôi dưỡng. Nếu là cơ sở nuôi dưỡng thì ghi rõ tên cơ sở nuôi dưỡng,   
     chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng.* [↑](#footnote-ref-24)
24. *12. Không cần có xác nhận của người làm chứng nếu đăng ký lại việc nuôi con nuôi tại UBND cấp xã/STP nơi đã đăng ký việc NCN trước đây.* [↑](#footnote-ref-25)
25. Trường hợp người nhận con nuôi thường trú trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. [↑](#footnote-ref-26)
26. Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng. [↑](#footnote-ref-27)
27. Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài. [↑](#footnote-ref-28)
28. Như kính gửi. [↑](#footnote-ref-29)
29. Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi [↑](#footnote-ref-30)
30. [↑](#footnote-ref-31)
31. [↑](#footnote-ref-32)
32. [↑](#footnote-ref-33)