

Số: 516 /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 29 tháng 02 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của ngành
Tur pháp áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Văn bản số 85/STP-VP ngày 04/02/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 26 (hai mươi sáu) thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

(Có danh mục và nội dung cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Bãi bỏ Quyết định số 1137/QĐ-UBND ngày 06/4/2015 về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của ngành Tư pháp áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- PVP UBND tỉnh (theo dõi NC);
- Lưu: VT, NC₁;
- Gửi:
- + Bán giấy: TW, HĐND, UBND tỉnh;
Sở Tư pháp;
- + Điện tử: Thành phần còn lại.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hồng Linh

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ CỦA
NGÀNH TƯ PHÁP ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 526 /QĐ-UBND
ngày 29/02/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)*

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH TƯ PHÁP		
1	Đăng ký khai sinh	03
2	Đăng ký khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi	07
3	Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra tại Việt Nam có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam thường trú tại khu vực biên giới, còn người kia là công dân của nước láng giềng thường trú tại khu vực biên giới với Việt Nam	11
4	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	15
5	Đăng ký kết hôn	19
6	Đăng ký kết hôn cho công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới với công dân của nước láng giềng thường trú ở khu vực biên giới với Việt Nam	23
7	Đăng ký khai tử	27
8	Đăng ký khai tử cho người nước ngoài cư trú ổn định, lâu dài tại khu vực biên giới của Việt Nam	31
9	Đăng ký giám hộ	35
10	Đăng ký việc chấm dứt giám hộ	39
11	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	43
12	Đăng ký nhận cha, mẹ, con của công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới với công dân của nước láng giềng thường trú ở khu vực biên giới với Việt Nam	47
13	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con	51
14	Đăng ký lại khai sinh	57
15	Đăng ký lại kết hôn	61
16	Đăng ký lại khai tử	65
17	Đăng ký nhận nuôi con nuôi trong nước	69

18	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi	76
19	Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi	79
20	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	83
21	Đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch (cho người chưa đủ 14 tuổi)	87
22	Bổ sung hộ tịch	91
23	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	95
24	Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	99
25	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (trừ việc chứng thực chữ ký người dịch)	101
26	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản; Hợp đồng, giao dịch liên quan đến thực hiện các quyền của người sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai; Hợp đồng, giao dịch về nhà ở theo quy định của Luật Nhà ở.	102

PHẦN II
NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ
CỦA NGÀNH TƯ PHÁP ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH

1. Đăng ký khai sinh

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy khai sinh.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu quy định);
- 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.

- Văn bản chứng minh việc mang thai hộ theo quy định pháp luật và văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ đối với trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ.

- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu 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 về mối quan hệ với người ủy quyền.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai sinh;

- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp);

- Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ có đăng ký kết hôn; chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).

(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)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).

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

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

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

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh.

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

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;

- 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 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.

- 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

2. Đăng ký khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy khai sinh.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu quy định);
- Biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập;

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai sinh.

- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu đăng ký khai sinh (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).

(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)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).

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

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

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

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh.

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

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;
- 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 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.

- 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính:..... Dân tộc:Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

3. Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra tại Việt Nam có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam thường trú tại khu vực biên giới, còn người kia là công dân của nước láng giềng thường trú tại khu vực biên giới với Việt Nam

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy khai sinh.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu quy định);
- 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.

- Văn bản chứng minh việc mang thai hộ theo quy định pháp luật và văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ đối với trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ;

- Văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc chọn quốc tịch cho con có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước ngoài mà người đó là công dân đối với trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch nước ngoài cho con;

- Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng (*không phải chứng thực*);

- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu 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 về mối quan hệ với người ủy quyền.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai sinh;

- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi thường trú của cha và mẹ (đối với công dân Việt Nam chỉ phải xuất trình trong giai đoạn chuyển tiếp);

- Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ có đăng ký kết hôn; chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).

(*Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải nộp và xuất trình*)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).

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

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

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

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh.

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

- Công dân nước láng giềng là mẹ hoặc cha của trẻ phải thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam là cha hoặc mẹ của trẻ thường trú.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng lập, cấp hoặc xác nhận phải được dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung.

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;

- 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 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.

- 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính:..... Dân tộc:Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội
- Trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh.

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

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

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

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND xã ký Giấy khai sinh.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh (theo mẫu quy định);

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

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

- Văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha, mẹ, con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý đối với 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;

- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu 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 về mối quan hệ với người ủy quyền.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND; Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai sinh (trong trường hợp ủy quyền);

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

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc (kể cả thời gian kiểm tra, xác minh).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khai sinh.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
Tờ khai đăng ký khai sinh.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:
 - Công dân Việt Nam cư trú trong nước chưa được đăng ký khai sinh nhưng đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp;
 - Người đăng ký khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao các giấy tờ, hồ sơ cá nhân (nếu có) và phải cam đoan đã nộp đủ các giấy tờ mình có.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;
 - 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
 - Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

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

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

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

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: **Dân tộc:** **Quốc tịch:**

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: **Dân tộc:** **Quốc tịch:**

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

5. Đăng ký kết hôn

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận kết hôn.

Bước 3: Chủ tịch UBND cấp xã ký và trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên kết hôn tại UBND cấp xã.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

*** Giấy tờ phải nộp:**

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

- Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp chưa quá 6 tháng đối với người yêu cầu đăng ký kết hôn không thường trú tại xã, phường, thị trấn nơi đăng ký kết hôn và đối với người yêu cầu đăng ký kết hôn đang học tập, lao động có thời hạn ở nước ngoài (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của hai bên nam, nữ;

- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo). Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc.

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

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

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

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký kết hôn.

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

a) Nam nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau:

- 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;

- Không cùng giới tính;

- 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;
 - + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người đang có chồng, có vợ;
 - + Kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.
- b) Khi đăng ký kết hôn hai bên nam, nữ phải có mặt.

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;
- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

(1)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(2)

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

Bên nam

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

(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).

6. Đăng ký kết hôn cho công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới với công dân của nước láng giềng thường trú ở khu vực biên giới với Việt Nam

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận kết hôn.

Bước 3: Chủ tịch UBND cấp xã ký và trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên kết hôn tại UBND cấp xã.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký kết hôn (theo mẫu quy định);
- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp không quá 6 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, chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng (*không phải chứng thực*).

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của hai bên nam, nữ;
- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi thường trú của hai bên nam, nữ (đối với công dân Việt Nam chỉ phải xuất trình trong giai đoạn chuyển tiếp).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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 04 ngày làm việc.

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

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

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

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký kết hôn.

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

a) Nam nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau:

- 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;
- Không cùng giới tính;
- 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;
+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn hoặc chung sống như vợ chồng với người đang có chồng, có vợ;

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

b) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng lập, cấp hoặc xác nhận phải được dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung.

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

d) Công dân của nước láng giềng phải thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam, tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú.

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;

- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

(1)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(2)

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).

7. Đăng ký khai tử

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch Chủ tịch UBND cấp xã ký trích lục khai tử.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

* Giấy tờ phải nộp:

- Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu quy định);

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử, gồm:

+ Giấy xác nhận việc thi hành án tử hình đối với người chết do thi hành án tử hình;

+ Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án đối với trường hợp một người bị Tòa án tuyên bố là đã chết;

+ Văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của Cơ quan giám định pháp y đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn;

- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu 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 về mối quan hệ với người ủy quyền.

* Giấy tờ phải xuất trình:

Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai tử.

- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết (nếu có, chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).

(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)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).

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

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

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

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai tử.

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

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;

- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

..... cấp ngày tháng năm

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký khai tử.
- (2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”.

8. Đăng ký khai tử cho người nước ngoài cư trú ổn định, lâu dài tại khu vực biên giới của Việt Nam

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND xã ký trích lục khai tử.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai tử (theo mẫu quy định);

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử, gồm:

+ Giấy xác nhận việc thi hành án tử hình đối với người chết do thi hành án tử hình;

+ Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án đối với trường hợp một người bị Tòa án tuyên bố là đã chết;

+ Văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của Cơ quan giám định pháp y đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn.

- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu 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 về mối quan hệ với người ủy quyền.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký khai tử.

(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)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (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 02 ngày làm việc.

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

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

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

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký khai tử.

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

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;

- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

..... cấp ngày tháng năm

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký khai tử.
- (2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- (3) Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (4) Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”.

9. Đăng ký giám hộ

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Trích lục đăng ký giám hộ.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

* Giấy tờ phải nộp:

- Tờ khai đăng ký giám hộ (theo mẫu quy định);
- Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự đối với đăng ký giám hộ cử;

- Giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật Dân sự; văn bản thỏa thuận cử người giám hộ đương nhiên trong trường hợp có nhiều người thuộc diện giám hộ đương nhiên;

- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu 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 về mối quan hệ với người ủy quyền.

* Giấy tờ phải xuất trình:

Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký giám hộ.

- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).

(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)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).

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

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

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

8. Lệ phí: 5.000 đồng/trường hợp.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký giám hộ.

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

Cá nhân làm người giám hộ phải có đủ điều kiện làm giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự năm 2005, cụ thể:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
- Có tư cách đạo đức tốt; không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc người bị kết án nhưng chưa được xoá án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khoẻ, danh dự, nhân phẩm, tài sản của người khác;
- Có điều kiện cần thiết bảo đảm thực hiện việc giám hộ.

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

- Bộ luật Dân sự năm 2005;
- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;
- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: **Giới tính**

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đề nghị cơ quan đăng ký việc giám hộ giữa những người có tên dưới đây:

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên: **Giới tính**

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: **Quốc tịch:**

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên: **Giới tính**

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: **Quốc tịch:**

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:

Lý do đăng ký giám hộ:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

.....

Chú thích:

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

10. Đăng ký việc chấm dứt giám hộ

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Trích lục chấm dứt giám hộ.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

* Giấy tờ phải nộp:

- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ (theo mẫu quy định);
- Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự;
- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu 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 về mối quan hệ với người ủy quyền.

* Giấy tờ phải xuất trình:

Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người 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)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).

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

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Trích lục chấm dứt giám hộ.

8. Lệ phí: 5.000 đồng/trường hợp.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ.

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

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

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

- Người được giám hộ được nhận làm con nuôi.

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

- Bộ luật Dân sự năm 2005;
- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;
- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã đăng ký giám hộ tại quyền số:, số

Ngày tháng năm của⁽⁴⁾

Lý do chấm dứt việc giám hộ:.....

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

Chú thích:

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

11. Đăng ký nhận cha, mẹ, con

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

*** Giấy tờ phải nộp:**

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

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con gồm một trong các giấy tờ, tài liệu sau:

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

+ Trường hợp không có văn bản trên thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo). Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn trên được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc.

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

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

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

8. Lệ phí: 12.000 đồng/trường hợp.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

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

- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp;

- Bên nhận, bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống vào thời điểm đăng ký nhận cha, mẹ, con

- Khi đăng ký việc nhận cha, mẹ, con thì các bên cha, mẹ, con phải có mặt.

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;
- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi⁽¹⁾:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:.....

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

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

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:.....

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:.....

Là..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:.....

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

Làm tại.....ngàytháng.....năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha⁽⁵⁾
Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

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

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

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.

12. Đăng ký nhận cha, mẹ, con của công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới với công dân của nước láng giềng thường trú ở khu vực biên giới với Việt Nam

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (theo mẫu quy định);
- Giấy tờ, tài liệu chứng minh mối quan hệ cha, mẹ, con.
- Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng (*không phải chứng thực*).

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con.
- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi thường trú của người nhận và người được nhận là cha, mẹ, con (đối với công dân Việt Nam chỉ phải xuất trình trong giai đoạn chuyển tiếp).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn trên được kéo dài thêm không quá 06 ngày làm việc.

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

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

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

8. Lệ phí: 12.000 đồng/trường hợp.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

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

a) Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp;

Bên nhận, bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống vào thời điểm đăng ký nhận cha, mẹ, con

b) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng lập, cấp hoặc xác nhận phải được dịch ra tiếng Việt và có cam kết của người dịch về việc dịch đúng nội dung.

c) Khi đăng ký việc nhận cha, mẹ, con thì các bên cha, mẹ, con phải có mặt.

d) Công dân của nước láng giềng phải thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam, tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú.

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2015;

- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi⁽²⁾:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:.....

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

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

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:.....

Là..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:.....

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

Làm tại.....ngàytháng.....năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha⁽⁵⁾
Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

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

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

.....

Chú thích:

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

13. Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

* Giấy tờ phải nộp:

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

- 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; Biên bản xác nhận việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập đối với trường hợp khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi; Văn bản chứng minh việc mang thai hộ theo quy định pháp luật và văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ đối với trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ.

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

Trường hợp không có văn bản trên thì phải có thư từ, phim ảnh, băng, đĩa, đồ dùng, vật dụng khác chứng minh mối quan hệ cha con, quan hệ mẹ con và văn bản cam đoan của cha, mẹ về việc trẻ em là con chung của hai người, có ít nhất hai người thân thích của cha, mẹ làm chứng.

* Giấy tờ phải xuất trình:

- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký;

- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu đăng ký (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo). Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn trên được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc.

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

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

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

8. Lệ phí:

- Đăng ký khai sinh: Không.

- Đăng ký nhận cha, mẹ, con: 12.000 đồng/trường hợp.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh và Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

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

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

- Bên nhận, bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống vào thời điểm đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- Khi đăng ký việc nhận cha, mẹ, con thì các bên cha, mẹ, con phải có mặt.

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;

- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

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

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: **Dân tộc:** **Quốc tịch:**

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: **Dân tộc:** **Quốc tịch:**

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

.....

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi⁽³⁾:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:.....

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

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

Họ, chữ đệm, tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:.....

Là..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:.....

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

Làm tại.....ngàytháng.....năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha⁽⁵⁾
Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

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

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

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.

14. Đăng ký lại khai sinh

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy khai sinh.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

* Giấy tờ phải nộp:

- Tờ khai đăng ký lại khai sinh (theo mẫu quy định), trong đó có cam đoan của người yêu cầu về việc đã đăng ký khai sinh nhưng người đó không lưu giữ được bản chính Giấy khai sinh;

- Bản sao 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).

Hoặc 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 đăng ký lại khai sinh không có các giấy tờ trên thì nộp bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó, gồm: Giấy CMND, 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, mẹ, con;

- 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; quê quán; quan hệ cha, mẹ, con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý đối với 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;

- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu 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 về mối quan hệ với người ủy quyền.

* Giấy tờ phải xuất trình:

- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).

- Bản chính toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó để đối chiếu với bản sao (trong trường hợp không có bản sao Giấy khai sinh hoặc giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh).

(Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải nộp và xuất trình)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Nếu việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại UBND cấp xã không phải là nơi đăng ký khai sinh trước đây thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc (kể cả thời gian kiểm tra, xác minh)

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

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

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

8. Lệ phí: 5.000 đồng/trường hợp.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký lại khai sinh.

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

- Việc đăng ký khai sinh đã 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 đăng ký lại khai sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao giấy tờ, tài liệu có nội dung liên quan đến việc đăng ký lại (nếu có đầy đủ) và phải cam đoan đã nộp đầy đủ giấy tờ mình có;

- Người yêu cầu đăng ký lại khai sinh phải còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;

- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên 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 chỉ ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

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

15. Đăng ký lại kết hôn

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận kết hôn.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

* Giấy tờ phải nộp:

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

* Giấy tờ phải xuất trình:

- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký lại kết hôn.
- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi thường trú của người yêu cầu đăng ký lại kết hôn (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp);
- Bản chính hồ sơ, giấy tờ cá nhân có các thông tin liên quan đến nội dung đăng ký kết hôn để đối chiếu với bản sao (trong trường hợp không có bản sao Giấy chứng nhận kết hôn).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Nếu việc đăng ký lại kết hôn được thực hiện tại UBND cấp xã không phải là nơi đăng ký kết hôn trước đây thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc (kể cả thời gian kiểm tra, xác minh)

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

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

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

8. Lệ phí: 25.000 đồng/trường hợp.

9. Tên mẫu đơn, mẫu khai:

- Tờ khai đăng ký lại kết hôn.

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

- Việc đăng ký kết hôn đã 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 đăng ký lại kết hôn có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao giấy tờ, tài liệu có nội dung liên quan đến việc đăng ký lại;

- Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn phải còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ.
- Khi đăng ký lại kết hôn, cả hai bên nam, nữ phải có mặt

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;
- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

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

Họ, chữ đệm, tên của vợ:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Kết hôn lần thứ mấy:

Họ, chữ đệm, tên của chồng:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Kết hôn lần thứ mấy:

Đã đăng ký kết hôn tại: ⁽⁴⁾

..... ngày tháng năm

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

16. Đăng ký lại khai tử

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Trích lục khai tử.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

* Giấy tờ phải nộp:

- Tờ khai đăng ký lại khai tử (theo mẫu quy định);
- Bản sao Giấy chứng tử được cấp hợp lệ trước đây. Nếu không có bản sao Giấy chứng tử thì nộp bản sao hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết;
- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu 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 về mối quan hệ với người ủy quyền.

* Giấy tờ phải xuất trình:

- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu đăng ký lại khai tử.
- Bản chính hồ sơ, giấy tờ liên quan có nội dung chứng minh sự kiện chết để đối chiếu với bản sao (trong trường hợp không có bản sao Giấy chứng tử).

(Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải nộp và xuất trình)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

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

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

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

8. Lệ phí: 5.000 đồng/trường hợp.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký lại khai tử.

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

- Việc đăng ký khai tử đã 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;

- Người đăng ký lại khai tử có trách nhiệm nộp đầy đủ bản sao giấy tờ, tài liệu có nội dung liên quan đến việc đăng ký lại.

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;

- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

..... cấp ngày tháng năm

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

Theo Trích lục khai tử số: ⁽⁶⁾

Lý do đăng ký lại:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

.....

Chú thích:

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

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

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

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

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

(6) Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

17. Đăng ký nhận nuôi con nuôi trong nước

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

Bước 3. Cá nhân nhận kết quả tại trụ sở UBND cấp xã (tại Lễ giao nhận con nuôi).

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

*** Hồ sơ của người nhận con nuôi:**

- Đơn xin nhận con nuôi (Theo mẫu TP/CN-2014/CN.02);
- Bản sao Hộ chiếu, Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;
- Phiếu lý lịch tư pháp (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân;
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
- 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 (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ), trừ trường hợp cha đẻ/người 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:**

- Giấy khai sinh;
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;
- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;
- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;
- Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

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

8. Lệ phí: 400.000 đồng/trường hợp.

Miễn lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trong nước đối với trường hợp cha đẻ/người 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.

9. 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 TP/CN-2011/CN.06).

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

a) Điều kiện đối với người được nhận làm con nuôi:

- Dưới 16 tuổi;

- Người từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi được nhận làm con nuôi nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Được cha dượng, mẹ kế nhận làm con nuôi;

+ Được cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi.

b) Điều kiện đối với người nhận con nuôi:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên;

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

- Có tư cách đạo đức tốt.

Trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi thì không áp dụng điều kiện về độ tuổi và điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở.

c) Những người sau đây không được nhận con nuôi:

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

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

- Đang chấp hành hình phạt tù;

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

d) Sự đồng ý cho làm con nuôi:

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

- Sự đồng ý phải hoàn toàn tự nguyện, trung thực, không bị ép buộc, không bị đe dọa hay mua chuộc, không vụ lợi, không kèm theo yêu cầu trả tiền hoặc lợi ích vật chất khác.

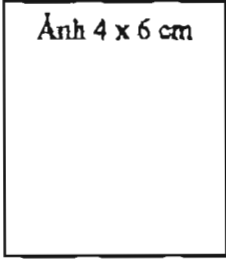
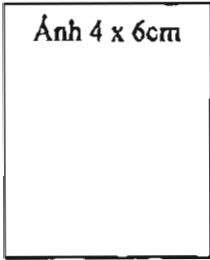
- Cha mẹ đẻ chỉ được đồng ý cho con làm con nuôi sau khi con đã được sinh ra ít nhất 15 ngày.

đ) 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.

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

- Luật Nuôi con nuôi năm 2010;
- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 12/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi.
- Thông tư số 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.

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



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

Kính gửi:⁴

.....

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 khỏe:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

⁴ 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.

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 dưỡng⁵:

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.....⁶ nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị⁷
xem xét, giải quyết.

....., ngày tháng năm.....
ÔNG **BÀ**
(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)

⁵ Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng.

⁶ Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

⁷ Như kính gửi.

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

TỜ KHAI HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

PHẦN TỰ KHAI CỦA NGƯỜI NHẬN CON NUÔI

1. Ông:

Họ và tên: Ngày sinh:
Nơi sinh:
Số Giấy CMND: Nơi cấp: Ngày cấp
Nghề nghiệp:
Nơi thường trú:
Tình trạng hôn nhân⁸:

2. Bà:

Họ và tên: Ngày sinh:
Nơi sinh:
Số Giấy CMND: Nơi cấp: Ngày cấp
Nghề nghiệp:
Nơi thường trú:
Tình trạng hôn nhân⁹:
.....

3. Hoàn cảnh gia đình¹⁰:
.....
.....

4. Hoàn cảnh kinh tế:

- Nhà ở:
- Mức thu nhập:
- Các tài sản khác:

⁸ Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.

⁹ Khai như chủ thích 1.

¹⁰ 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.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Ông
(Ký, ghi rõ họ tên)

Bà
(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 tịch¹¹:

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

....., 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)

¹¹ 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.

18. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.

Bước 3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (Theo mẫu TP/CN-2011/CN.04);

Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại UBND cấp xã không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi, thì Tờ khai phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi (Mẫu TP/CN-2011/CN.04).

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

- Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký nhưng cả Sở hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;

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

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

- Luật Nuôi con nuôi năm 2010;

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

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

- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 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.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI

Kính gửi: ¹

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:

Phân khai về bên giao con nuôi trước đây²:

	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 nuôi³:.....

Tên cơ sở nuôi dưỡng:

Chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng:

Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại:

.....ngày.....tháng.....năm.....

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

Đề nghị..... đăng ký.

....., ngàytháng.....năm.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Người làm chứng thứ nhất⁴

Tôi tên là.....sinh năm

Số CMND....., cư trú

tại.....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Người làm chứng thứ hai

Tôi tên là.....sinh năm

Số CMND....., cư trú

tại.....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ 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.

² Nếu có được các thông tin này.

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.

19. Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký và 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 3: Sau khi nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch tiến hành làm thủ tục đăng ký nhận nuôi con nuôi theo quy định. Sau đó ghi vào Sổ đăng ký việc nhận nuôi con nuôi và Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trình Chủ tịch UBND cấp xã ký.

Bước 4. Cá nhân nhận kết quả tại trụ sở UBND cấp xã (tại Lễ giao nhận con nuôi).

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

*** Hồ sơ của người nhận con nuôi:**

- Đơn xin nhận con nuôi (theo mẫu TP/CN-2014/CN.02);
- Bản sao Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;
- Phiếu lý lịch tư pháp (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
- Văn bản xác nhận về việc người nhận con nuôi có đủ điều kiện nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật nước đó;
- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân ;
- Giấy khám sức khỏe (được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);
- Hai ảnh mới nhất, chụp toàn thân, cỡ 9 cm x 12 cm hoặc 10 cm x 15 cm.

(Các giấy tờ trên do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp và phải được dịch ra tiếng Việt. Các giấy tờ là bản sao phải có bản chính để đối chiếu và không phải chứng thực)

*** 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 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;

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

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.
 6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.
 7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.
 8. Lệ phí: 400.000 đồng/trường hợp.
 9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
 - Đơn xin nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2011/CN.02).
 10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:
 - a) Điều kiện đối với người được nhận làm con nuôi:
 - Dưới 16 tuổi;
 - Người từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi được nhận làm con nuôi nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - + Được cha dượng, mẹ kế nhận làm con nuôi;
 - + Được cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi.
 - b) Sự đồng ý cho làm con nuôi:
 - Việc nhận nuôi con nuôi phải được sự đồng ý của cha mẹ đẻ của người được nhận làm con nuôi; nếu cha đẻ hoặc mẹ đẻ đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc không xác định được thì phải được sự đồng ý của người còn lại; nếu cả cha mẹ đẻ đều đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc không xác định được thì phải được sự đồng ý của người giám hộ; trường hợp nhận trẻ em từ đủ 09 tuổi trở lên làm con nuôi thì còn phải được sự đồng ý của trẻ em đó.
 - Sự đồng ý phải hoàn toàn tự nguyện, trung thực, không bị ép buộc, không bị đe dọa hay mua chuộc, không vụ lợi, không kèm theo yêu cầu trả tiền hoặc lợi ích vật chất khác.
 - Cha mẹ đẻ chỉ được đồng ý cho con làm con nuôi sau khi con đã được sinh ra ít nhất 15 ngày.
 - c) 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.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Nuôi con nuôi năm 2010;
 - Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;
 - Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi.
 - Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 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.

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

Ảnh 4 x 6 cm

Ảnh 4 x 6 cm

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

Kính gửi:¹²

.....

Chúng tôi/tôi là:

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

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

Họ và tên:..... Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Tình trạng sức khoẻ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

¹² Trường hợp người nhận con nuôi thường trú trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi.

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 dưỡng¹³:

Lý do nhận con nuôi:

Nếu được nhận trẻ em làm con nuôi, chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn ba năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi thông báo về tình trạng phát triển mọi mặt của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho.....¹⁴ nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị¹⁵
xem xét, giải quyết.

....., ngày tháng năm.....
ÔNG **BÀ**
(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)

¹³ Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng.

¹⁴ Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

¹⁵ Như kính gửi.

20. Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

* Giấy tờ phải nộp:

- Tờ khai cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (theo mẫu quy định);
- Giấy tờ hợp lệ để chứng minh đối với trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ hoặc chồng đã chết;
- Bản sao Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài sau đó về nước thường trú hoặc làm thủ tục đăng ký kết hôn mới tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam;

- Giấy tờ chứng minh về tình trạng hôn nhân của mình đối với trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau (nếu có);

- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu 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 về mối quan hệ với người ủy quyền.

* Giấy tờ phải xuất trình:

- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu.

- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).

(Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải nộp và xuất trình).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).

Nếu người yêu cầu cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã từng đăng ký thường trú tại nhiều nơi khác nhau thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc (kể cả thời gian kiểm tra, xác minh).

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.
8. Lệ phí: 5.000 đồng/trường hợp.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

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

Trường hợp yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân nhằm mục đích kết hôn thì người yêu cầu phải đáp ứng đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2014. Cụ thể: Nam nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau:

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

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;
- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

CỘNG HÒA 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.

21. Đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch (cho người chưa đủ 14 tuổi)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Trích lục thay đổi, cải chính hộ tịch.

Bước 3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính hộ tịch (theo mẫu quy định);
- Các giấy tờ hộ tịch có liên quan đến việc thay đổi, cải chính hộ tịch chứng minh yêu cầu thay đổi, cải chính là đúng sự thật và phù hợp với quy định của pháp luật;
- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu 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 về mối quan hệ với người ủy quyền.

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu.
- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).

(Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải nộp và xuất trình)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo). Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc.

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

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

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

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

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

a) Điều kiện thay đổi họ tịch:

- Cá nhân có yêu cầu thay đổi họ, chữ đệm, tên trong nội dung khai sinh đã đăng ký khi có căn cứ theo quy định của pháp luật dân sự, cụ thể:

+ Theo yêu cầu của người có họ tên mà việc sử dụng họ, tên đó gây nhầm lẫn, ảnh hưởng đến tình cảm gia đình, đến danh dự, quyền, lợi ích hợp pháp của người đó;

+ Theo yêu cầu của cha nuôi, mẹ nuôi về việc thay đổi họ, tên cho con nuôi hoặc hoặc khi người con nuôi thôi không làm con nuôi và người này hoặc cha đẻ, mẹ đẻ yêu cầu lấy lại họ, tên mà cha đẻ, mẹ đẻ đã đặt;

+ Theo yêu cầu của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc người con khi xác định cha, mẹ cho con;

+ Thay đổi họ cho con từ họ của cha sang họ của mẹ hoặc ngược lại;

+ Thay đổi họ, tên của người bị lưu lạc đã tìm ra nguồn gốc huyết thống của mình;

+ Thay đổi họ tên của người được xác định lại giới tính;

+ Các trường hợp khác do pháp luật về họ tịch quy định.

- Phải có sự đồng ý của cha, mẹ người đó và được thể hiện rõ trong Tờ khai; đối với người từ đủ 9 tuổi trở lên thì còn phải có sự đồng ý của người đó.

b) Điều kiện cải chính họ tịch:

Cải chính họ tịch chỉ được thực hiện khi có đủ căn cứ để xác định có sai sót do lỗi của công chức làm công tác họ tịch hoặc của người yêu cầu đăng ký họ tịch.

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

- Bộ luật Dân sự năm 2005;

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;

- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

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

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Đề nghị cơ quan đăng ký việc ⁽⁴⁾
cho người có tên dưới đây

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

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

Từ: ⁽⁶⁾

Thành:

Lý do:.....

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

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

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

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

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

Chú thích:

1. Ghi rõ tên cơ quan đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính trong Giấy khai sinh.
 2. Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
 3. Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
 4. Ghi rõ loại việc thực hiện (ví dụ: thay đổi Họ).
 5. Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây. Ví dụ: khai sinh ngày 05 tháng 01 năm 2015 tại số 10 quyền số 01/2015 của UBND xã Hà Hồi, huyện Thường Tín, thành phố Hà Nội.
 6. Ghi rõ nội dung thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc ví dụ: từ Nguyễn Văn Nam thành Vũ Văn Nam;
- Trường hợp bổ sung hộ tịch thì ghi rõ nội dung đề nghị bổ sung. Ví dụ: bổ sung phần ghi về quê quán trong Giấy khai sinh như sau: Nghệ An.

22. Bổ sung hộ tịch

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký Trích lục hộ tịch.

Bước 3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

* Giấy tờ phải nộp:

- Tờ khai đăng ký việc bổ sung hộ tịch (theo mẫu quy định);
- Các giấy tờ hộ tịch có liên quan đến việc bổ sung chứng minh yêu cầu bổ sung là đúng sự thật và phù hợp với quy định của pháp luật;
- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu 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 về mối quan hệ với người ủy quyền.

* Giấy tờ phải xuất trình:

- Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu.
- Bản chính giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu (chỉ áp dụng trong giai đoạn chuyển tiếp).

(Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải nộp và xuất trình)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).

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

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Trích lục hộ tịch.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

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

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;
- 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 quy định chi tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ VIỆC THAY ĐỔI, CẢI CHỈNH,
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 chỉnh, xác định lại dân tộc, bổ sung hộ tịch:.....

Đề nghị cơ quan đăng ký việc ⁽⁴⁾
cho người có tên dưới đây

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

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

Từ: ⁽⁶⁾

Thành:

Lý do:.....

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

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

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

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

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

Chú thích:

1. Ghi rõ tên cơ quan đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính trong Giấy khai sinh.
 2. Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
 3. Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
 4. Ghi rõ loại việc thực hiện (ví dụ: thay đổi Họ).
 5. Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây. Ví dụ: khai sinh ngày 05 tháng 01 năm 2015 tại số 10 quyền số 01/2015 của UBND xã Hà Hồi, huyện Thường Tín, thành phố Hà Nội.
 6. Ghi rõ nội dung thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc ví dụ: từ Nguyễn Văn Nam thành Vũ Văn Nam;
- Trường hợp bổ sung hộ tịch thì ghi rõ nội dung đề nghị bổ sung. Ví dụ: bổ sung phần ghi về quê quán trong Giấy khai sinh như sau: Nghệ An.

23. Cấp bản sao trích lục hộ tịch

Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cấp xã ký bản sao trích lục hộ tịch.

Bước 3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân, tổ chức.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc gửi hồ sơ theo hệ thống đăng ký hộ tịch trực tuyến.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

*** Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch (theo mẫu quy định) đối với cá nhân;

- Văn bản yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do đối với cơ quan, tổ chức;

- Trường hợp ủy quyền cho người khác làm thay thì phải có văn bản ủy quyền được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật. Nếu 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 về mối quan hệ với người ủy quyền.

*** Giấy tờ phải xuất trình (đối với cá nhân):**

Bản chính một trong các giấy tờ chứng minh nhân thân là Giấy CMND, Hộ chiếu, Thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng của người yêu cầu.

(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)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).

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

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao trích lục hộ tịch.

8. Lệ phí: 2.000 đồng/bản.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch.

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

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

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;

- 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 quy định chi

tiết 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 HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 20/8/2014 của UBND tỉnh ban hành quy định về mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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 Quyền 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.

24. Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh; nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện việc chứng thực theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Bản sao cần chứng thực;
- Bản chính để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

4. Thời hạn giải quyết: Trong buổi làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 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 thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

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

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao đã được chứng thực.

8. Lệ phí: 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu 1.000 đồng/trang nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Bản chính giấy tờ, văn bản dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao không thuộc các trường hợp sau:

- + Bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ;
- + Bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung;
- + Có đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp;
- + 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.

- Trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo

quy định của pháp luật trước khi yêu cầu chứng thực bản sao, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự.

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch;

- Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.

25. Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (trừ việc chứng thực chữ ký người dịch)

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh; nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện việc chứng thực theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy CMND hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng;

- Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

4. Thời hạn giải quyết: Trong buổi làm việc, sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy tờ, văn bản đã chứng thực.

8. Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được tính là một hoặc nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản).

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Người yêu cầu chứng thực phải nhận thức và làm chủ được hành vi của mình;

- Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào không thuộc các trường hợp sau:

+ 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;

+ Có nội dung là hợp đồng, giao dịch (trừ trường hợp chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền mà việc 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).

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.

26. Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản; Hợp đồng, giao dịch liên quan đến thực hiện các quyền của người sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai; Hợp đồng, giao dịch về nhà ở theo quy định của Luật Nhà ở

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. Công chức Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh; nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Bước 2: Công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện việc chứng thực theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Công chức Tư pháp - Hộ tịch chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cá nhân theo quy định.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- 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;
- 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.

(Đối với bản sao xuất trình bản chính để đối chiếu và không phải chứng thực)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

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

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản đã chứng thực.

8. Lệ phí:

- Chứng thực hợp đồng, giao dịch: 30.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.
- Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch: 20.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.
- Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực: 10.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.