

Số: 1474/QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 18 tháng 10 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

V/v công bố sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp

**CHỦ TỊCH UBND TỈNH BẮC NINH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về việc 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,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp (Kèm theo Phụ lục: danh mục TTHC, nội dung TTHC).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Trung tâm hành chính công; Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã, các tổ chức hành nghề công chứng, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. ✓

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VP. Chính phủ (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Công báo, Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC, CVP.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tiến Như

**PHẦN A: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI  
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH BẮC NINH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1474/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2017)

**1. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp**

STT	Lĩnh vực	Trang
<b>I</b>	<b>Thủ tục hành chính lĩnh vực quốc tịch</b>	
1	Cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước	1-6
2	Cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam	7-9
3	Nhập quốc tịch Việt Nam	10-19
4	Thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước	20-29
5	Trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước	30-38
6	Thông báo có quốc tịch nước ngoài	39-42
<b>II</b>	<b>Thủ tục hành chính lĩnh vực nuôi con nuôi</b>	
1	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài	43-46
2	Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi	47-53
<b>III</b>	<b>Thủ tục hành chính lĩnh vực Lý lịch tư pháp</b>	<b>54-62</b>
<b>IV</b>	<b>Thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công chứng, chứng thực</b>	
1	Thành lập Văn phòng công chứng	63-65
2	Hợp nhất Văn phòng công chứng	66-67
3	Sáp nhập Văn phòng công chứng	68-69
4	Chuyển nhượng Văn phòng công chứng	70-71
5	Chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt hoạt động)	72-73
6	Cấp Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng	74-75
7	Cấp Giấy đăng ký hoạt động trong trường hợp hợp nhất Văn phòng công chứng	76-78
8	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng	79-81
9	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng trong trường hợp sáp nhập Văn phòng công chứng	82-83

10	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng trong trường hợp chuyển nhượng Văn phòng công chứng	84-86
11	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng	87-89
12	Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng trong tỉnh	90-91
13	Thay đổi nơi tập sự hành nghề sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác	92-93
14	Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng	94-96
15	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự	97-98
16	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng	99-101
17	Đề nghị bổ nhiệm công chứng viên	102-105
18	Miễn nhiệm công chứng viên theo nguyện vọng của cá nhân hoặc chuyển làm công việc khác	106-108
19	Đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên	109-111
20	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên	112-114
21	Cấp lại Thẻ công chứng viên	115-117
22	Phê duyệt danh sách cộng tác viên dịch thuật	118-119
<b>V</b>	<b>Thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý luật sư</b>	
1	Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư	120-122
2	Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người miễn tập sự hành nghề luật sư	123-126
3	Cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư đối với trường hợp bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm a, b, c, e và k khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư 2006, đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012	127-129
4	Cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư đối với trường hợp bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm d và đ khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư 2006, đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012	130-132
5	Cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư đối với trường hợp bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm g, h và i khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư 2006, đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012	133-135
6	Cấp giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	136-141
7	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	142-144
8	Cấp giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư	145-148

9	Thành lập văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư	149-150
10	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động khi thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh	151-152
11	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động khi thay đổi người đại diện theo pháp luật của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên	153-155
12	Cấp giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp nhất	156-157
13	Cấp giấy đăng ký hoạt động công ty luật nhận sáp nhập	158-159
14	Cấp giấy đăng ký hoạt động khi chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh	160-161
15	Cấp giấy đăng ký hoạt động khi chuyển đổi từ văn phòng luật sư thành công ty luật	162-163
16	Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam (chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài)	164-169
17	Cấp giấy đăng ký hoạt động công ty luật nước ngoài tại Việt Nam	170-171
18	Cấp giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam	172-175
19	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài khi thay đổi nội dung giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài	176-177
20	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do không cố ý khác	178-179
21	Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân	180-181
<b>VI</b>	<b>Thủ tục hành chính lĩnh vực tư vấn pháp luật</b>	
1	Đăng ký hoạt động của trung tâm tư vấn pháp luật	182-184
2	Đăng ký hoạt động của chi nhánh trung tâm tư vấn pháp luật	185-187
3	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của trung tâm, tư vấn pháp luật, chi nhánh trung tâm tư vấn pháp luật	188-190
4	Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật	191-193
5	Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật	194-195
6	Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật	196-196
<b>VII</b>	<b>Thủ tục hành chính lĩnh vực giám định tư pháp</b>	

1	Cấp giấy phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp	197-198
2	Cấp giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp	199-200
3	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp khi thay đổi nội dung	201-202
4	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp khi bị mất hoặc hư hỏng	203-204
5	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của văn phòng giám định tư pháp	205-206
6	Cấp giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp sau khi có quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định	207-208
7	Chuyên đổi loại hình văn phòng giám định tư pháp	209-210
8	Cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp chuyên đổi	211-212
9	Bổ nhiệm giám định viên tư pháp	213-214
<b>VIII</b>	<b>Thủ tục hành chính lĩnh vực trọng tài thương mại</b>	
1	Cấp giấy đăng ký hoạt động cho trung tâm trọng tài	215-217
2	Cấp giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh trung tâm trọng tài	218-220
3	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của trung tâm trọng tài trong trường hợp thay đổi nội dung giấy phép thành lập	221-222
4	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của trung tâm trọng tài trong trường hợp thay đổi người đại diện theo pháp luật, địa điểm đặt trụ sở	223-224
5	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh trung tâm trọng tài thương mại	225-227
6	Đăng ký hoạt động chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	228-230
7	Thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	231-233
8	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của trung tâm trọng tài, chi nhánh trung tâm trọng tài, chi nhánh tổ chức trọng tài thương mại tại Việt Nam	234-236
<b>IX</b>	<b>Thủ tục hành chính lĩnh vực bán đấu giá tài sản</b>	
1	Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	237-240
2	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	241-243
3	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động do bị mất, bị rách, bị cháy hoặc bị tiêu hủy	244-245

4	Đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản	246-248
5	Đăng ký hoạt động đối với doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày Luật đấu giá tài sản có hiệu lực thi hành chuyển đổi toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp	249-252
6	Đăng ký hoạt động đối với doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày Luật đấu giá tài sản có hiệu lực thi hành hành tiếp tục hoạt động đấu giá tài sản và kinh doanh các ngành nghề khác	253-256
7	Phê duyệt tổ chức đấu giá tài sản đủ điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến	257-258
8	Cấp thẻ đấu giá viên	259-261
9	Cấp lại thẻ đấu giá viên	262-264
10	Cấp lại thẻ đấu giá viên cho những người đã được cấp thẻ đấu giá viên theo Nghị định 17/2010/NĐ-CP	265-266
<b>X</b>	<b>Thủ tục hành chính lĩnh vực quản tài viên, quản lý, thanh lý tài sản</b>	
1	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân	267-269
2	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	270-273
3	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề với tư cách cá nhân của quản tài viên	274-275
4	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản	276-277
<b>XI</b>	<b>Thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý trợ giúp pháp lý</b>	
1	Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật	278-279
2	Thay đổi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	280-280
3	Bổ nhiệm trợ giúp viên pháp lý	281-282
4	Công nhận và cấp thẻ cộng tác viên	283-286
5	Cấp lại thẻ cộng tác viên do bị mất, bị hỏng không sử dụng được	287-287
6	Thu hồi thẻ cộng tác viên	288-288
7	Yêu cầu trợ giúp pháp lý	289-291
8	Đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc TGPL	292-296

## 2. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện

<b>I</b>	<b>Thủ tục hành chính lĩnh vực hộ tịch</b>	
1	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	297-302
2	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	302-308
3	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài	309-314
4	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	315-320
5	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	321-329
6	Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài	330-335
7	Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài	336-340
8	Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc	341-346
9	Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	347-352
10	Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	353-359
11	Ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)	360-373
12	Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài	374-380
13	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	381-386
14	Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài	387-392
15	Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài	393-398
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực chứng thực</b>	
1	Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận.	399-401
2	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản; chứng thực chữ ký của nhiều người trong cùng một giấy tờ, văn bản; chứng thực chữ ký của người khai lý lịch cá nhân; chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập theo quy định của pháp luật; chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền đối với	402-404

	trường hợp ủy quyền không có thù lao, không có nghĩa vụ bồi thường của bên được ủy quyền và không liên quan đến việc chuyển quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng bất động sản (gọi chung là chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản).	
3	Chứng thực chữ ký người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt, từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài với trường hợp người dịch là Cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp cấp huyện.	405-406
4	Chứng thực chữ ký người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt, từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài với trường hợp người dịch không phải là Cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp cấp huyện.	407-409
5	Cấp bản sao từ sổ gốc.	410-411
6	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản; chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản.	412-414
7	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.	415-416
8	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực tại Phòng Tư pháp.	417-418

### 3. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã

I	Thủ tục hành chính lĩnh vực hộ tịch	
1	Đăng ký khai sinh	419-423
2	Đăng ký kết hôn	424-428
3	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	429-433
4	Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con	434-441
5	Đăng ký khai tử	442-446
6	Đăng ký khai sinh lưu động	447-450
7	Đăng ký kết hôn lưu động	451-454
8	Đăng ký khai tử lưu động	455-458
9	Đăng ký giám hộ	* 459-463
10	Đăng ký chấm dứt giám hộ	464-470
11	Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch	471-475
12	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	476-481
13	Đăng ký lại khai sinh	482-487
14	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	488-493



15	Đăng ký lại kết hôn	494-498
16	Đăng ký lại khai tử	499-503
<b>II</b>	<b>Thủ tục hành chính lĩnh vực nuôi con nuôi</b>	
1	Thủ tục Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước	504-510
2	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước	511-515
<b>III</b>	<b>Thủ tục hành chính thực hiện tại cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch (CSDLHT)</b>	
	Cấp bản sao Trích lục hộ tịch	516-520
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực chứng thực</b>	
1	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.	521-523
2	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (trừ việc chứng thực chữ ký người dịch); chứng thực chữ ký của nhiều người trong cùng một giấy tờ, văn bản; chứng thực chữ ký của người khai lý lịch cá nhân; chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập theo quy định của pháp luật; chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền đối với trường hợp ủy quyền không có thù lao, không có nghĩa vụ bồi thường của bên được ủy quyền và không liên quan đến việc chuyển quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng bất động sản (gọi chung là chứng thực chữ ký).	524-526
3	Cấp bản sao từ sổ gốc.	527-528
4	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản; chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến thực hiện các quyền của người sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai; chứng thực hợp đồng, giao dịch về nhà ở theo quy định của Luật Nhà ở; chứng thực di chúc; chứng thực văn bản từ chối nhận di sản; chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở.	529-531
5	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.	532-533
6	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực tại UBND cấp xã.	534-535

#### 4. Thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp

	<b>Lĩnh vực quản lý công chứng, chứng thực</b>	<b>Lý do</b>
1	Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập thành Văn phòng công chứng được tổ chức và hoạt động theo loại hình công ty hợp danh.	Không còn đối tượng thực hiện.

2	Cấp Giấy đăng ký hoạt động sau khi có quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng.	Không còn đối tượng thực hiện.
---	--	--------------------------------

## **PHẦN B: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **1. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp**

#### **I. Thủ tục hành chính Lĩnh vực quốc tịch**

##### **1. Thủ tục cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước**

###### **Trình tự thực hiện:**

- Khi có nhu cầu xác nhận có quốc tịch Việt Nam, người yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh nơi người đó cư trú;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết;

- Đối với trường hợp có đủ cơ sở xác định quốc tịch Việt Nam: Sở Tư pháp chủ động kiểm tra, đối chiếu danh sách những người đã được thôi quốc tịch Việt Nam hoặc bị tước quốc tịch Việt Nam. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tư pháp xem xét và cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam;

- Đối với trường hợp không đủ cơ sở xác định quốc tịch Việt Nam:

+ Trường hợp không có đủ giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam, Sở Tư pháp đề nghị Bộ Tư pháp và Công an tỉnh nơi người yêu cầu đang cư trú hoặc nơi thường trú cuối cùng của người đó ở Việt Nam tiến hành xác minh;

+ Trường hợp nghi ngờ tính xác thực của giấy tờ trong hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị các cơ quan, tổ chức liên quan tra cứu, kiểm tra, xác minh;

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị tra cứu, kiểm tra, xác minh, Bộ Tư pháp hoặc cơ quan, tổ chức liên quan có văn bản trả lời. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả tra cứu, kiểm tra, xác minh, Sở Tư pháp xem xét và cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam nếu xác định được người yêu cầu đang có quốc tịch Việt Nam;

+ Trường hợp sau khi tiến hành tra cứu, kiểm tra, xác minh, vẫn không có đủ cơ sở để xác định người yêu cầu có quốc tịch Việt Nam thì Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người đó biết.

- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

###### **Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm hành chính công tỉnh.

###### **Thành phần hồ sơ:**

- Trường hợp có giấy tờ chứng minh quốc tịch:

+ Tờ khai xác nhận có quốc tịch Việt Nam (*Mẫu TP/QT-2013-TKXNCQTVN*), kèm 02 ảnh 4x6;

+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay

thẻ;

+ Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam được quy định tại Điều 11 Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 gồm:

\* Giấy khai sinh; trường hợp Giấy khai sinh không thể hiện rõ quốc tịch Việt Nam thì phải kèm theo giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam của cha mẹ;

\* Giấy chứng minh nhân dân;

\* Hộ chiếu Việt Nam;

\* Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam, Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam, Quyết định công nhận việc nuôi con nuôi đối với trẻ em là người nước ngoài, Quyết định cho người nước ngoài nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi.

Hoặc giấy tờ tương tự do chính quyền cũ trước đây cấp, kể cả giấy khai sinh trong đó không có mục quốc tịch hoặc mục quốc tịch bỏ trống nếu trên đó ghi họ tên Việt Nam (họ tên người yêu cầu, họ tên cha, mẹ);

- Trường hợp không có giấy tờ chứng minh quốc tịch:

+ Tờ khai xác nhận có quốc tịch Việt Nam (*Mẫu TP/QT-2013-TKXNCQTVN*), kèm 02 ảnh 4x6;

+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thẻ;

+ Tờ khai lý lịch và các giấy tờ để phục vụ việc xác minh về quốc tịch, gồm: Bản sao các giấy tờ về nhân thân, hộ tịch, quốc tịch của ông, bà, cha, mẹ, anh, chị, em ruột, con; Bản sao giấy tờ có nội dung liên quan đến quốc tịch của đương sự do chế độ cũ cấp trước ngày 30 tháng 4 năm 1975; Bản sao giấy tờ trên đó có ghi quốc tịch Việt Nam hoặc quốc tịch gốc Việt Nam do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

**Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

**Thời hạn giải quyết:**

- 03 ngày làm việc đối với trường hợp có đủ cơ sở xác định quốc tịch Việt Nam

- 15 ngày làm việc đối với trường hợp không đủ cơ sở xác định quốc tịch Việt Nam (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền).

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

**Cơ quan tiếp nhận TTHC: Trung tâm hành chính công tỉnh**

**Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Tư pháp.

**Cơ quan phối hợp:** Bộ Tư pháp, Công an tỉnh, cơ quan, tổ chức có liên quan.

**Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam.

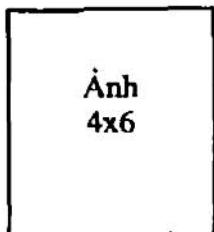
**Lệ phí:** 100.000đ (theo Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính).

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai xác nhận có quốc tịch Việt Nam (Mẫu TP/QT-2013-TKXNCQTVN) theo Thông tư liên tịch số 05/2013/TTLT-BTP-BNG-BCA.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không.

**Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Quốc tịch Việt Nam;
- Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008
- Thông tư liên tịch số 05/2010/TTLT/BTP-BNG-BCA ngày 1/3/2010 của Bộ Tư pháp, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an về hướng dẫn thi hành Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 của Chính phủ;
- Thông tư 08/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 hướng dẫn mẫu giấy tờ về quốc tịch và mẫu sổ tiếp nhận các việc về quốc tịch.
- Thông tư liên tịch số 05/2013/TTLT-BTP-BNG-BCA ngày 31/01/2013 của Bộ Tư pháp, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an sửa đổi, bổ sung Điều 13 Thông tư liên tịch số 05/2010/TTLT/BTP-BNG-BCA ngày 01/3/2010 của Bộ Tư pháp, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an về hướng dẫn thi hành Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 của Chính phủ.
- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch.
- Quyết định 368/QĐ-UBND ngày 26/7/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm hành chính công tỉnh với các Cơ quan có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Quyết định số 1094/QĐ-UBND ngày 28/9/2015 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi phân lý nhà nước tỉnh Bắc Ninh năm 2015.



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

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

**TỜ KHAI XÁC NHẬN CÓ QUỐC TỊCH VIỆT NAM**

Kính gửi:..... (tên cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ)

Họ và tên người yêu cầu: ..... Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi sinh: .....

Địa chỉ cư trú: .....

Nơi thường trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): .....

.....

Quốc tịch nước ngoài (nếu có): .....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế: .....

số ....., cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

tại .....

Giấy tờ chứng minh hiện nay đang có quốc tịch Việt Nam kèm theo:

1) .....

2) .....

3) .....

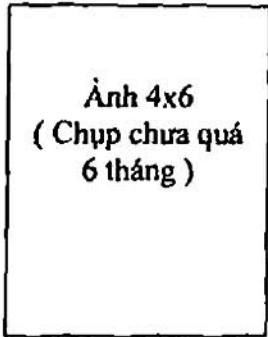
4) .....

5).....

Đề nghị Quý Cơ quan cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam.

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

**NGƯỜI KHAI**  
(ký, ghi rõ họ, tên)



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

**TỜ KHAI LÝ LỊCH**

Họ và tên (1):............... Giới tính : Nam: Nữ:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh (2): .....

Nơi đăng ký khai sinh (3): .....

Quốc tịch hiện nay (4):.....

Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế (5): ..... Số:.....

Cấp ngày, tháng, năm:....., Cơ quan cấp: ..... Địa chỉ cư trú hiện nay: .....

.....  
.....

Nghề nghiệp:..... Nơi làm việc : .....

**TÓM TẮT VỀ BẢN THÂN**

(Từ trước tới nay, sinh sống, làm gì, ở đâu?)

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

**TÓM TẮT VỀ GIA ĐÌNH**

Họ và tên cha : .....

Ngày, tháng, năm sinh : .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ cư trú: .....

Họ và tên mẹ : .....

Ngày, tháng, năm sinh : .....

Quốc tịch:.....

Địa chỉ cư trú : .....

Họ và tên vợ /chồng : .....

Ngày, tháng, năm sinh : .....

Nơi sinh:.....

Quốc tịch : .....

Địa chỉ cư trú : .....

Họ và tên con thứ nhất: .....

Ngày, tháng, năm sinh : .....

Nơi sinh:.....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ cư trú: .....

Họ và tên con thứ hai: .....

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

Quốc tịch: .....

Địa chỉ cư trú: .....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Người khai**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Chú thích:**

- (1) Viết chữ in hoa theo Hộ chiếu/giấy tờ hợp lệ thay thế;
- (2) Ghi địa danh hành chính hoặc tên cơ sở y tế;
- (3) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh;
- (4) Trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch;
- (5) Ghi rõ loại giấy tờ gì.



## **2. Thủ tục cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam**

### **Trình tự thực hiện:**

- Khi có nhu cầu xác nhận là người gốc Việt Nam, người yêu cầu nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh nơi người đó cư trú;
- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết;
- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị xác nhận là người gốc Việt Nam, Sở Tư pháp xem xét các giấy tờ do người yêu cầu xuất trình và kiểm tra, đối chiếu cơ sở dữ liệu, tài liệu có liên quan đến quốc tịch (nếu có), nếu xét thấy có đủ cơ sở để xác định người đó có nguồn gốc Việt Nam thì cấp cho người đó Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam;
- Trường hợp không có đủ cơ sở để xác định người yêu cầu là người gốc Việt Nam, thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho người đó biết.
- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

**Cách thức thực hiện:** Người có yêu cầu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm hành chính công tỉnh.

### **Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai xác nhận là người gốc Việt Nam (*Mẫu TP/QT-2013-TKXNLNGVN*); kèm 02 ảnh 4x6;
- Bản sao giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;
- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người đã từng có quốc tịch Việt Nam mà khi sinh ra quốc tịch Việt Nam được xác định theo nguyên tắc huyết thống hoặc có cha hoặc mẹ, ông nội hoặc bà nội, ông ngoại hoặc bà ngoại đã từng có quốc tịch Việt Nam theo huyết thống;
- Giấy tờ khác có liên quan làm căn cứ để tham khảo bao gồm:
  - + Giấy tờ về nhân thân, hộ tịch, quốc tịch do các chế độ cũ cấp trước ngày 30 tháng 4 năm 1975 (bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);
  - + Giấy bảo lãnh của Hội đoàn người Việt Nam ở nước mà người yêu cầu đang cư trú, trong đó xác nhận người đó có gốc Việt Nam;
  - + Giấy bảo lãnh của người có quốc tịch Việt Nam, trong đó xác nhận người yêu cầu có gốc Việt Nam;
- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp trong đó ghi quốc tịch Việt Nam hoặc quốc tịch gốc Việt Nam (bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

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

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công tỉnh.

**Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Tư pháp.

**Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam.

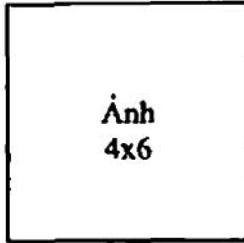
**Lệ phí:** 100.000 đồng (Theo Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính).

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai xác nhận là người gốc Việt Nam (Mẫu TP/QT-2013-TKXNLNGVN) theo Thông tư liên tịch số 05/2013/TTLT-BTP-BNG-BCA.

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

**Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Quốc tịch Việt Nam;
- Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008.
- Thông tư 08/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 hướng dẫn mẫu giấy tờ về quốc tịch và mẫu sổ tiếp nhận các việc về quốc tịch.
- Thông tư liên tịch số 05/2010/TTLT/BTP-BNG-BCA ngày 1/3/2010 của Bộ Tư pháp, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an về hướng dẫn thi hành Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 của Chính phủ;
- Thông tư liên tịch số 05/2013/TTLT-BTP-BNG-BCA ngày 31/01/2013 của Bộ Tư pháp, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an sửa đổi, bổ sung Điều 13 Thông tư liên tịch số 05/2010/TTLT/BTP-BNG-BCA ngày 01/3/2010 của Bộ Tư pháp, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an về hướng dẫn thi hành Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 của Chính phủ.
- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch.
- Quyết định 368/QĐ-UBND ngày 26/7/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm hành chính công tỉnh với các Cơ quan có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Quyết định số 1094/QĐ-UBND ngày 28/9/2015 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi phân lý nhà nước tỉnh Bắc Ninh năm 2015.



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

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

**TỜ KHAI XÁC NHẬN LÀ NGƯỜI GỐC VIỆT NAM**

Kính gửi:.... (tên cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ)

Họ và tên người yêu cầu: ..... Giới tính: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Nơi sinh: .....

Địa chỉ cư trú: .....

Nơi thường trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có): .....

.....

Quốc tịch nước ngoài (nếu có): .....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế: .....

số ....., cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

tại.....

Giấy tờ để chứng minh là người đã từng có quốc tịch Việt Nam theo huyết thống, giấy tờ chứng minh là con, cháu của người mà khi sinh ra có quốc tịch Việt Nam theo huyết thống:

1) .....

2) .....

3) .....

4).....

5) .....

Đề nghị Quý Cơ quan cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam

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

**NGƯỜI KHAI**  
(ký, ghi rõ họ, tên)

### **3. Thủ tục nhập quốc tịch Việt Nam**

#### **Trình tự thực hiện:**

- Người nước ngoài và người không quốc tịch thường trú tại Việt Nam nộp hồ sơ xin nhập quốc tịch Việt Nam tại Trung tâm Hành chính công tỉnh nơi người đó cư trú;

Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, nếu không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo ngay để người xin nhập quốc tịch Việt Nam bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; nếu thấy hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì ghi vào Sổ thụ lý hồ sơ xin nhập quốc tịch Việt Nam, đồng thời cấp cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp gửi văn bản đề nghị cơ quan Công an tỉnh xác minh về nhân thân của người xin nhập quốc tịch Việt Nam;

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Công an tỉnh có trách nhiệm xác minh và gửi kết quả đến Sở Tư pháp. Trong thời gian này, Sở Tư pháp phải tiến hành thẩm tra giấy tờ trong hồ sơ xin nhập quốc tịch Việt Nam;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, Sở Tư pháp có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét, kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp;

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ, nếu xét thấy có đủ điều kiện nhập quốc tịch Việt Nam thì gửi thông báo bằng văn bản cho người xin nhập quốc tịch Việt Nam để làm thủ tục xin thôi quốc tịch nước ngoài, trừ trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam xin giữ quốc tịch nước ngoài hoặc là người không quốc tịch;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy xác nhận thôi quốc tịch nước ngoài của người xin nhập quốc tịch Việt Nam, Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định;

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch nước xem xét, quyết định;

Sau khi có Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước, Văn phòng Chủ tịch nước gửi đăng Công báo, Bộ Tư pháp đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tư pháp và trong thời hạn 10 ngày, Bộ Tư pháp gửi cho người được

nhập bản sao Quyết định kèm theo bản trích sao danh sách những người được nhập quốc tịch, đồng thời gửi 01 bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh nơi tiếp nhận hồ sơ để theo dõi, quản lý, thống kê các việc đã giải quyết về quốc tịch. Đồng thời, thông báo cho Sở Tư pháp, nơi đã đăng ký khai sinh trước đây của người được nhập quốc tịch Việt Nam (nếu khai sinh trong nước), hoặc nơi lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh của chế độ cũ để ghi chú vào Sổ đăng ký khai sinh.

**Cách thức thực hiện:** Người xin nhập quốc tịch Việt Nam nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

**Thành phần hồ sơ:**

- Đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam;
- Bản sao Giấy khai sinh, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có giá trị thay thế; (Giấy tờ khác có giá trị thay thế Giấy khai sinh, Hộ chiếu của người xin nhập quốc tịch Việt Nam là những giấy tờ có giá trị chứng minh quốc tịch nước ngoài của người đó);

- Bản khai lý lịch;

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với thời gian người xin nhập quốc tịch Việt Nam cư trú ở Việt Nam, Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp đối với thời gian người xin nhập quốc tịch Việt Nam cư trú ở nước ngoài. Phiếu lý lịch tư pháp phải là phiếu được cấp không quá 90 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ;

- Giấy tờ chứng minh trình độ Tiếng Việt (Giấy tờ chứng minh trình độ tiếng Việt của người xin nhập quốc tịch Việt Nam là một trong các giấy tờ sau đây: bản sao bằng tốt nghiệp sau đại học, đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, trung học phổ thông hoặc trung học cơ sở của Việt Nam; bản sao văn bằng hoặc chứng chỉ chứng nhận trình độ tiếng Việt do cơ sở đào tạo tiếng Việt của Việt Nam cấp).

Trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam khai báo biết tiếng Việt đủ để hoà nhập vào cộng đồng Việt Nam, nhưng không có một trong các giấy tờ nêu trên, thì Sở Tư pháp tổ chức phỏng vấn trực tiếp để kiểm tra trình độ tiếng Việt của người đó. Kết quả phỏng vấn phải được lập thành văn bản; người trực tiếp phỏng vấn căn cứ vào tiêu chuẩn quy định (Biết tiếng Việt đủ để hoà nhập vào cộng đồng Việt Nam của người xin nhập quốc tịch Việt Nam được đánh giá trên cơ sở khả năng giao tiếp bằng tiếng Việt với công dân Việt Nam trong cuộc sống, phù hợp với môi trường sống và làm việc của người đó) để đề xuất ý kiến và chịu trách nhiệm về ý kiến đề xuất của mình;

- Giấy tờ chứng minh về chỗ ở, thời gian thường trú ở Việt Nam (Bản sao Thẻ thường trú);

- Giấy tờ chứng minh bảo đảm cuộc sống ở Việt Nam (gồm một trong các giấy tờ sau: giấy tờ chứng minh quyền sở hữu tài sản; giấy xác nhận mức lương hoặc thu nhập do cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc cấp; giấy xác nhận của cơ quan thuế về thu nhập chịu thuế; giấy tờ chứng minh được sự bảo lãnh của tổ chức, cá nhân tại

Việt Nam; giấy xác nhận của UBND cấp xã nơi thường trú của người xin nhập quốc tịch Việt Nam về khả năng bảo đảm cuộc sống tại Việt Nam của người đó).

- Trường hợp con chưa thành niên xin nhập quốc tịch Việt Nam cùng cha mẹ thì phải nộp Bản sao Giấy khai sinh của người con chưa thành niên hoặc giấy tờ khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con. Trường hợp chỉ cha hoặc mẹ nhập quốc tịch Việt Nam mà con chưa thành niên sinh sống cùng người đó nhập quốc tịch Việt Nam theo cha hoặc mẹ thì còn phải nộp văn bản thoả thuận của cha mẹ về việc nhập quốc tịch Việt Nam cho con.

**Lưu ý:** Những người được miễn một số điều kiện nhập quốc tịch Việt Nam thì được miễn các giấy tờ tương ứng với điều kiện được miễn, nhưng phải nộp một số giấy tờ sau để chứng minh điều kiện được miễn, cụ thể là:

- Người có vợ hoặc chồng là công dân Việt Nam phải nộp bản sao Giấy chứng nhận kết hôn chứng minh quan hệ hôn nhân;

- Người là cha đẻ, mẹ đẻ hoặc con đẻ của công dân Việt Nam phải nộp bản sao Giấy khai sinh hoặc giấy tờ hợp lệ khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con;

- Người có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam phải nộp bản sao Huân chương, Huy chương, giấy chứng nhận danh hiệu cao quý khác hoặc giấy xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam;

- Người mà việc nhập quốc tịch Việt Nam của họ có lợi cho Nhà nước Cộng hoà XHCN Việt Nam (Người mà việc nhập quốc tịch Việt Nam của họ có lợi cho Nhà nước Cộng hòa XHCN Việt Nam phải là người có tài năng trong các lĩnh vực khoa học, kinh tế, văn hoá, xã hội, nghệ thuật, thể thao) phải nộp giấy chứng nhận của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc, được cơ quan quản lý nhà nước cấp bộ hoặc UBND tỉnh xác nhận về việc nhập quốc tịch Việt Nam của họ sẽ đóng góp cho sự phát triển của một trong các lĩnh vực khoa học, kinh tế, văn hóa, xã hội, nghệ thuật, thể thao.

**Số lượng hồ sơ:** 03 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** 130 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền)

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch nước.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công tỉnh

**Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Tư pháp.

**Cơ quan phối hợp:** Bộ Tư pháp, Công an tỉnh, Văn phòng Chủ tịch nước, các cơ quan có liên quan.

**Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định cho phép nhập quốc tịch Việt Nam

của Chủ tịch nước.

**Lệ phí:** 3.000.000 đồng/trường hợp. (Theo Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính).

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam (Mẫu TP/QT-2010-ĐXNQT) theo Thông tư số 08/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp hướng dẫn mẫu giấy tờ về quốc tịch và mẫu sổ tiếp nhận các việc về quốc tịch.

- Tờ khai lý lịch (Mẫu TP/QT-2010-TKLL).

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** (Điều 19 Luật quốc tịch Việt Nam)

- Công dân nước ngoài và người không quốc tịch đang thường trú ở Việt Nam có đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam thì có thể được nhập quốc tịch Việt Nam, nếu có đủ các điều kiện sau đây:

- + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật Việt Nam;
- + Tuân thủ Hiến pháp và pháp luật Việt Nam; tôn trọng truyền thống, phong tục, tập quán của dân tộc Việt Nam;
- + Biết tiếng Việt đủ để hoà nhập vào cộng đồng Việt Nam;
- + Đã thường trú ở Việt Nam từ 5 năm trở lên tính đến thời điểm xin nhập quốc tịch Việt Nam;
- + Có khả năng bảo đảm cuộc sống tại Việt Nam.

- Người xin nhập quốc tịch Việt Nam, nếu thuộc một trong những trường hợp: Là vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ hoặc con đẻ của công dân Việt Nam; có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam (phải là người được tặng thưởng Huân chương, Huy chương, danh dự cao quý khác của Nhà nước Việt Nam dân chủ cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam xác nhận về công lao đặc biệt đó); có lợi cho Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (là người có tài năng trong các lĩnh vực khoa học, kinh tế, văn hóa, xã hội, nghệ thuật, thể thao, được cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc chứng nhận và cơ quan quản lý nhà nước cấp bộ hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh xác nhận việc nhập quốc tịch của họ sẽ đóng góp cho sự phát triển trong các lĩnh vực nói trên của Việt Nam). Có thể được nhập quốc tịch Việt Nam mà không phải có các điều sau đây:

- + Biết tiếng Việt đủ để hoà nhập vào cộng đồng Việt Nam;
- + Đã thường trú ở Việt Nam từ 5 năm trở lên tính từ ngày được cấp thẻ thường trú;
- + Có khả năng bảo đảm cuộc sống tại Việt Nam.

- Người được nhập quốc tịch Việt Nam thì phải thôi quốc tịch nước ngoài, trừ những người sau đây, trong trường hợp đặc biệt, nếu được Chủ tịch nước cho phép:

- + Là vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ hoặc con đẻ của công dân Việt Nam;
- + Có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam;
- + Có lợi cho Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
- Người xin nhập quốc tịch Việt Nam phải có tên gọi Việt Nam. Tên gọi này do người xin nhập quốc tịch Việt Nam lựa chọn và được ghi rõ trong Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam.
- Người xin nhập quốc tịch Việt Nam không được nhập quốc tịch Việt Nam, nếu việc đó làm phương hại đến lợi ích quốc gia của Việt Nam.

#### **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008;
- Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008;
- Thông tư liên tịch số 05/2010/TTLT/BTP-BNG-BCA ngày 1/3/2010 của liên Bộ Tư pháp, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an về hướng dẫn thi hành Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 của Chính phủ;
- Thông tư số 08/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn mẫu giấy tờ về quốc tịch và mẫu sổ tiếp nhận các việc về quốc tịch;
- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch- Quyết định số 1094/QĐ-UBND ngày 28/9/2015 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước tỉnh Bắc Ninh năm 2015.
- Quyết định 368/QĐ-UBND ngày 26/7/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm hành chính công tỉnh với các Cơ quan có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Quyết định số 1094/QĐ-UBND ngày 28/9/2015 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước tỉnh Bắc Ninh năm 2015.



Ảnh 4x6  
( Chụp chưa quá  
6 tháng )

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

**TỜ KHAI LÝ LỊCH**

Họ và tên (1):.....

Giới tính :    Nam:            Nữ:       

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh (2): .....

Nơi đăng ký khai sinh (3): .....

Quốc tịch hiện nay (4):.....

Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế (5): ..... Số:.....

Cấp ngày, tháng, năm:....., Cơ quan cấp: .....

.....

Địa chỉ cư trú hiện nay: .....

.....

.....

Nghề nghiệp:.....

Nơi làm việc : .....

**TÓM TẮT VỀ BẢN THÂN**

(Từ trước tới nay, sinh sống, làm gì, ở đâu?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

**TÓM TẮT VỀ GIA ĐÌNH**

**Họ và tên cha :** .....  
**Ngày, tháng, năm sinh :** .....  
**Quốc tịch:** .....  
**Địa chỉ cư trú:** .....  
.....  
**Họ và tên mẹ :** .....  
**Ngày, tháng, năm sinh :** .....  
**Quốc tịch:**.....  
**Địa chỉ cư trú :** .....  
.....  
**Họ và tên vợ /chồng :** .....  
**Ngày, tháng, năm sinh :** .....  
**Nơi sinh:**.....  
**Quốc tịch :** .....  
**Địa chỉ cư trú :** .....  
.....  
**Họ và tên con thứ nhất:** .....  
**Ngày, tháng, năm sinh :** .....  
**Nơi sinh:**.....  
**Quốc tịch:** .....  
**Địa chỉ cư trú:** .....

.....

Họ và tên con thứ hai: .....

Ngày, tháng, năm sinh : .....

Nơi sinh:.....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ cư trú:.....

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

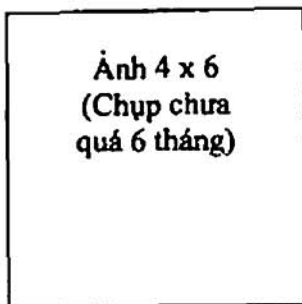
....., ngày.....tháng.....năm.....

**Người khai**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Chú thích:**

- (6) *Viết chữ in hoa theo Hộ chiếu/giấy tờ hợp lệ thay thế;*
- (7) *Ghi địa danh hành chính hoặc tên cơ sở y tế;*
- (8) *Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh;*
- (9) *Trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch;*
- (10) *Ghi rõ loại giấy tờ gì.*

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



**ĐƠN XIN NHẬP QUỐC TỊCH VIỆT NAM**

Kính gửi: Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Họ và tên (1):.....

Giới tính:    Nam:                       Nữ:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh (2): .....

Nơi đăng ký khai sinh (3): .....

Quốc tịch hiện nay (4):.....

Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế (5): ..... Số:.....

Cấp            ngày,            tháng,            năm:....., Cơ            quan            cấp:  
.....

Ngày, tháng, năm nhập cảnh vào Việt Nam (nếu có):.....

Địa chỉ cư trú trước khi nhập cảnh vào Việt Nam (nếu có):.....  
.....

Địa chỉ thường trú tại Việt Nam: .....

Thẻ thường trú số: ....., cấp ngày, tháng, năm:..... Cơ  
quan cấp:.....

....., cấp lần thứ:.....

Nghề nghiệp:.....

Nơi làm việc:.....

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch, tôi tự nguyện làm Đơn này kính xin Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam cho phép tôi được nhập quốc tịch Việt Nam.

Mục đích xin nhập quốc tịch Việt Nam: .....

Việc xin nhập quốc tịch Việt Nam của tôi thuộc diện được miễn một số điều kiện (6):  
 .....Tôi xin lấy tên gọi Việt Nam là : .....

Nếu được nhập quốc tịch Việt Nam, tôi xin thể trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của công dân Việt Nam theo quy định của Hiến pháp và pháp luật Việt Nam.

Tôi cũng xin nhập quốc tịch Việt Nam cho con chưa thành niên sinh sống cùng tôi có tên dưới đây (nếu có):

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày, tháng, năm sinh	Nơi sinh	Nơi đăng ký khai sinh	Tên gọi Việt Nam

Về quốc tịch hiện nay (7):

Tôi xin cam kết sẽ làm thủ tục thôi quốc tịch hiện nay của mình và của con chưa thành niên nêu trên (nếu có): <input type="checkbox"/>	Tôi tự xét thấy mình và con chưa thành niên nêu trên (nếu có) thuộc trường hợp đặc biệt: <input type="checkbox"/>
	Tôi xin đề nghị Chủ tịch nước Cộng hòa XIHCN Việt Nam xem xét, cho phép được nhập quốc tịch Việt Nam mà vẫn giữ quốc tịch hiện nay. Tôi xin cam kết việc giữ quốc tịch hiện nay không làm cản trở đến việc hưởng quyền và thực hiện nghĩa vụ của công dân Việt Nam đối với Nhà nước Cộng hòa XHCN Việt Nam. Lý do xin giữ quốc tịch hiện nay: ..... .....

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

Giấy tờ kèm theo:

....., ngày... tháng ..... năm.....

- .....  
 - .....

Người làm đơn  
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

- (1) Viết chữ in hoa theo Hệ chiếu/giấy tờ hợp lệ thay thế;
- (2) Ghi địa danh hành chính hoặc tên cơ sở y tế;
- (3) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh;
- (4) Trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch;
- (5) Ghi rõ loại giấy tờ gì;
- (6) Nêu rõ trường hợp được miễn theo quy định nào của Luật Quốc tịch Việt Nam;
- (7) Đánh dấu "X" vào 1 trong 2 lựa chọn.

#### **4. Thủ tục thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước**

##### **Trình tự thực hiện:**

- Người xin thôi quốc tịch Việt Nam nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh nơi người đó cư trú.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, nếu không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo ngay để người xin thôi quốc tịch Việt Nam bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; nếu thấy hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì ghi vào Sổ thụ lý hồ sơ xin thôi quốc tịch Việt Nam, đồng thời cấp cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm:

+ Đăng thông báo về việc xin thôi quốc tịch Việt Nam trên một tờ báo viết hoặc báo điện tử ở địa phương trong ba số liên tiếp và gửi đăng trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tư pháp. Thông báo trên Trang thông tin điện tử phải được lưu giữ trong thời gian ít nhất là 30 ngày, kể từ ngày đăng thông báo.

+ Đề nghị cơ quan Công an cấp tỉnh xác minh về nhân thân của người xin thôi quốc tịch Việt Nam.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, cơ quan Công an cấp tỉnh có trách nhiệm xác minh và gửi kết quả đến Sở Tư pháp. Trong thời gian này, Sở Tư pháp phải tiến hành thẩm tra giấy tờ trong hồ sơ xin thôi quốc tịch Việt Nam.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, Sở Tư pháp có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét, kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ, nếu xét thấy người xin thôi quốc tịch Việt Nam có đủ điều kiện được thôi quốc tịch Việt Nam thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch nước xem xét, quyết định.

- Sau khi có Quyết định cho thôi quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước, Văn phòng Chủ tịch nước gửi đăng Công báo, Bộ Tư pháp đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tư pháp và trong thời hạn 10 ngày, Bộ Tư pháp gửi cho người được thôi quốc tịch Việt Nam bản sao Quyết định kèm theo bản trích sao danh sách những

người được thôi quốc tịch, gửi 01 bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh nơi tiếp nhận hồ sơ để theo dõi, quản lý, thống kê các việc đã giải quyết về quốc tịch. Đồng thời, thông báo cho Sở Tư pháp, nơi đã đăng ký khai sinh trước đây của người được thôi quốc tịch Việt Nam (nếu đăng ký khai sinh trong nước), hoặc nơi lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh của chế độ cũ để ghi chú vào Sổ đăng ký khai sinh. Nội dung ghi chú bao gồm: Số Quyết định; ngày, tháng, năm ban hành Quyết định; nội dung Quyết định. Cán bộ ghi chú phải ký, ghi rõ họ tên và ngày, tháng, năm thực hiện ghi chú.

Trường hợp trước đây đương sự đăng ký khai sinh tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì sau khi nhận được thông báo của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo tiếp cho Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi đã đăng ký khai sinh để ghi chú vào Sổ đăng ký khai sinh.

Trường hợp trước đây đương sự đã đăng ký khai sinh tại cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thì thông báo được gửi cho cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, nơi đã đăng ký khai sinh; nếu Sổ đăng ký khai sinh đã chuyển lưu 01 quyển tại Bộ Ngoại giao thì cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có trách nhiệm thông báo tiếp cho Bộ Ngoại giao để ghi chú vào Sổ đăng ký khai sinh được lưu tại Bộ Ngoại giao.

**Cách thức thực hiện:** Người xin thôi quốc tịch Việt Nam nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

**Thành phần hồ sơ:**

- Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam;
- Bản khai lý lịch;
- Bản sao Hộ chiếu Việt Nam, Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ khác quy định tại Điều 11 của Luật Quốc tịch Việt Nam 2008;
- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp. Phiếu lý lịch tư pháp phải là phiếu được cấp không quá 90 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ;
- Giấy tờ xác nhận về việc người đó đang làm thủ tục nhập quốc tịch nước ngoài, trừ trường hợp pháp luật nước đó không quy định về việc cấp giấy này (Giấy tờ xác nhận việc người xin thôi quốc tịch Việt Nam đang làm thủ tục nhập quốc tịch nước ngoài là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận hoặc bảo đảm cho người đó được nhập quốc tịch nước ngoài, trừ trường hợp pháp luật nước đó không quy định về việc cấp giấy này. Trường hợp người đó xin thôi quốc tịch Việt Nam đã có quốc tịch nước ngoài thì nộp bản sao Hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp để chứng minh người đó đang có quốc tịch nước ngoài.
- Giấy xác nhận không nợ thuế do Cục thuế nơi người xin thôi quốc tịch Việt Nam cư trú cấp;
- Đối với người trước đây là cán bộ, công chức, viên chức hoặc phục vụ trong lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam đã nghỉ hưu, thôi việc, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức hoặc giải ngũ, phục viên chưa quá 5 năm thì còn phải nộp giấy

xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị đã ra quyết định cho nghỉ hưu, cho thôi việc, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức hoặc giải ngũ, phục viên xác nhận việc thôi quốc tịch Việt Nam của người đó không phương hại đến lợi ích quốc gia của Việt Nam.

**Số lượng hồ sơ:** 03 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** 70 ngày (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền).

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch nước.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công tỉnh.

**Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Tư pháp, Bộ Tư pháp.

**Cơ quan phối hợp:** Công an tỉnh, Văn phòng Chủ tịch nước, các cơ quan có liên quan.

**Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

**Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định cho phép thôi quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước.

**Lệ phí:** 2.500.000 đồng/trường hợp. (Theo Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016).

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam (Mẫu TP/QT-2010- ĐXTQT.1) hoặc (Mẫu TP/QT-2010- ĐXTQT.2 dùng cho người giám hộ làm đơn xin cho người được giám hộ) theo Thông tư số 08/2010/TT-BTP.

- Tờ khai lý lịch (Mẫu TP/QT-2010-TKLL)

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Người xin thôi quốc tịch Việt Nam chưa được thôi quốc tịch Việt Nam, nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

+ Đang nợ thuế đối với Nhà nước hoặc đang có nghĩa vụ tài sản đối với cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân ở Việt Nam;

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

+ Đang chấp hành bản án, quyết định của Tòa án Việt Nam;

+ Đang bị tạm giam để chờ thi hành án;

+ Đang chấp hành quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh, trường giáo dưỡng.

- Người xin thôi quốc tịch Việt Nam không được thôi quốc tịch Việt Nam,



nếu việc đó làm phương hại đến lợi ích quốc gia của Việt Nam.

- Cán bộ, công chức và những người đang phục vụ trong lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam không được thôi quốc tịch Việt Nam.

- Giấy tờ có trong hồ sơ xin thôi quốc tịch Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài có trong hồ sơ xin thôi quốc tịch Việt Nam phải được dịch sang tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

#### **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Quốc tịch Việt Nam;

- Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (có hiệu lực thi hành từ ngày 10/11/2009);

- Thông tư liên tịch số 05/2010/TTLT/BTP-BNG-BCA ngày 1/3/2010 của Liên Bộ Tư pháp, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an về hướng dẫn thi hành Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 của Chính phủ;

- Thông tư số 08/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp hướng dẫn mẫu giấy tờ về quốc tịch và mẫu sổ tiếp nhận các việc về quốc tịch;

- Thông tư 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;

- Quyết định 368/QĐ-UBND ngày 26/7/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm hành chính công tỉnh với các Cơ quan có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Quyết định số 1094/QĐ-UBND ngày 28/9/2015 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc thông quan phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi phân lý nhà nước tỉnh Bắc Ninh năm 2015.

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

Ảnh 4x6  
( Chụp chưa quá  
6 tháng )

**TỜ KHAI LÝ LỊCH**

Họ và tên (1):.....

Giới tính :      Nam:                  Nữ:                   

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh (2): .....

Nơi đăng ký khai sinh (3): .....

Quốc tịch hiện nay (4):.....

Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế (5): ..... Số:.....

Cấp ngày, tháng, năm:....., Cơ quan cấp: .....

.....

Địa chỉ cư trú hiện nay: .....

Nghề nghiệp:.....

Nơi làm việc : .....

**TÓM TẮT VỀ BẢN THÂN**

(Từ trước tới nay, sinh sống, làm gì, ở đâu?)

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

**TÓM TẮT VỀ GIA ĐÌNH**

Họ và tên cha : .....

Ngày, tháng, năm sinh : .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ cư trú: .....

Họ và tên mẹ : .....

Ngày, tháng, năm sinh : .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ cư trú : .....

Họ và tên vợ /chồng : .....

Ngày, tháng, năm sinh : .....

Nơi sinh:.....

Quốc tịch : .....

Địa chỉ cư trú : .....

Họ và tên con thứ nhất: .....

Ngày, tháng, năm sinh : .....

Nơi sinh:.....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ cư trú: .....

Họ và tên con thứ hai: .....

Ngày, tháng, năm sinh : .....

Nơi sinh:.....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ cư trú:.....

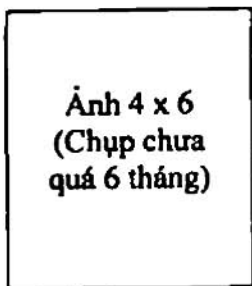
Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam về lời khai của mình.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Người khai**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Chú thích:**

- (8) Viết chữ in hoa theo Hộ chiếu/giấy tờ hợp lệ thay thế;
- (9) Ghi địa danh hành chính hoặc tên cơ sở y tế;
- (10) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh;
- (11) Trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch;
- (12) Ghi rõ loại giấy tờ gì.



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

**ĐƠN XIN THÔI QUỐC TỊCH VIỆT NAM**

Kính gửi: Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Họ và tên (1):.....

Giới tính: Nam:  Nữ:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh (2): .....

Nơi đăng ký khai sinh (3): .....

Quốc tịch hiện nay (4):.....

Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế (5): ..... Số:.....

Cấp ngày, tháng, năm:....., Cơ quan cấp: .....

Ngày, tháng, năm xuất cảnh khỏi Việt Nam (nếu có):.....

Địa chỉ cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có):.....

Địa chỉ cư trú hiện nay: .....

Nghề nghiệp:.....

Nơi làm việc:.....

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch, tôi tự nguyện làm Đơn này kính xin Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam cho phép tôi được thôi quốc tịch Việt Nam.

Lý do xin thôi quốc tịch Việt Nam:

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

Tôi cũng xin cho con chưa thành niên sinh sống cùng tôi có tên dưới đây được thôi quốc tịch Việt Nam (nếu có):

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày, tháng, năm sinh	Nơi sinh	Nơi đăng ký khai sinh	Ngày, tháng, năm xuất cảnh (nếu có)

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

Giấy tờ kèm theo:

- .....  
- .....  
- .....

....., ngày... tháng ..... năm.....

**Người làm đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Chú thích:**

- (13) Viết chữ in hoa theo Hộ chiếu/giấy tờ hợp lệ thay thế;
- (14) Ghi địa danh hành chính hoặc tên cơ sở y tế;
- (15) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh;
- (16) Trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch;
- (17) Ghi rõ loại giấy tờ gì;

Ảnh 4 x 6  
(Của người chưa  
thành niên chụp  
chưa  
quá 6 tháng)

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

**ĐƠN XIN THỜI QUỐC TỊCH VIỆT NAM**  
(Dùng cho người giám hộ làm Đơn xin cho người được giám hộ)

Kính gửi: Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Họ và tên người giám hộ làm Đơn (1):.....

Giới tính:    Nam:                       Nữ:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh (2): .....

Quốc tịch hiện nay (3):.....

Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế (4): ..... Số:.....

Cấp ngày, tháng, năm:....., Cơ quan cấp: .....

.....

Địa chỉ cư trú hiện nay: .....

.....

Quan hệ giữa người giám hộ làm Đơn và người được giám hộ: .....

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch, tôi tự nguyện làm Đơn này kính xin Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam cho phép người được giám hộ có tên sau đây được thời quốc tịch Việt Nam:

Họ và tên người xin thời quốc tịch Việt Nam :.....

Giới tính:    Nam:                       Nữ:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh: .....

Nơi đăng ký khai sinh (5): .....

Quốc tịch hiện nay:.....

Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế: ..... Số:.....

Cấp ngày, tháng, năm:....., Cơ quan cấp: .....

.....

Ngày, tháng, năm xuất cảnh khỏi Việt Nam (nếu có):.....

Địa chỉ cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có):.....

.....  
Địa chỉ cư trú hiện nay: .....

.....  
Lý do xin thôi quốc tịch Việt Nam:  
.....  
.....

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

*Giấy tờ kèm theo:*

- .....  
- .....  
- .....

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

**Người làm đơn**  
**(Ký và ghi rõ họ tên)**

**Chú thích:**

- (18) *Viết chữ in hoa theo Hộ chiếu/giấy tờ hợp lệ thay thế;*
- (19) *Ghi địa danh hành chính hoặc tên cơ sở y tế;*
- (20) *Trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch;*
- (21) *Ghi rõ loại giấy tờ gì;*
- (22) *Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh.*

## **5. Thủ tục trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước**

### **\* Trình tự thực hiện:**

- Người xin trở lại quốc tịch Việt Nam phải nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tình nơi người đó cư trú.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ hồ sơ, nếu không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo ngay để người xin trở lại quốc tịch Việt Nam bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; nếu thấy hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì ghi vào Sổ thụ lý hồ sơ xin trở lại quốc tịch Việt Nam, đồng thời cấp cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tình chuyên hồ sơ sang Sở Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp gửi văn bản đề nghị Công an tỉnh xác minh về nhân thân của người xin trở lại quốc tịch Việt Nam.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Công an tỉnh có trách nhiệm xác minh và gửi kết quả đến Sở Tư pháp. Trong thời gian này, Sở Tư pháp phải tiến hành thẩm tra giấy tờ trong hồ sơ xin trở lại quốc tịch Việt Nam.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, Sở Tư pháp có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét, kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ, nếu xét thấy người xin trở lại quốc tịch Việt Nam có đủ điều kiện được trở lại quốc tịch Việt Nam thì gửi thông báo bằng văn bản cho người đó để làm thủ tục xin thôi quốc tịch nước ngoài, trừ trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam xin giữ quốc tịch nước ngoài hoặc là người không quốc tịch.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy xác nhận thôi quốc tịch nước ngoài của người xin trở lại quốc tịch Việt Nam, Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định.

- Trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam xin giữ quốc tịch nước ngoài, hoặc là người không quốc tịch thì trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ, nếu xét thấy người xin trở lại quốc tịch Việt Nam có đủ điều kiện được trở lại quốc tịch Việt Nam thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định.



- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch nước xem xét, quyết định.

- Sau khi có Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước, Văn phòng Chủ tịch nước gửi đăng Công báo, Bộ Tư pháp đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tư pháp và trong thời hạn 10 ngày, Bộ Tư pháp gửi cho người được trở lại quốc tịch Việt Nam bản sao Quyết định kèm theo bản trích sao danh sách những người được trở lại quốc tịch và gửi 01 bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh nơi tiếp nhận hồ sơ để theo dõi, quản lý, thống kê các việc đã giải quyết về quốc tịch.

Trường hợp người được trở lại quốc tịch Việt Nam mà trước đó đã ghi chú vào Sổ đăng ký khai sinh việc thôi quốc tịch Việt Nam thì Bộ Tư pháp thông báo cho Sở Tư pháp, nơi đã đăng ký khai sinh trước đây của người được trở lại quốc tịch Việt Nam (nếu đăng ký khai sinh trong nước), hoặc nơi lưu trữ Sổ đăng ký khai sinh của chế độ cũ để ghi chú vào Sổ đăng ký khai sinh.

Trường hợp trước đây đương sự đăng ký khai sinh tại Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã thì sau khi nhận được thông báo của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo tiếp cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi đã đăng ký khai sinh để ghi chú vào Sổ đăng ký khai sinh.

Trường hợp trước đây đương sự đã đăng ký khai sinh tại cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thì thông báo được gửi cho cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, nơi đã đăng ký khai sinh; nếu Sổ đăng ký khai sinh đã chuyển lưu 01 quyển tại Bộ Ngoại giao thì cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có trách nhiệm thông báo tiếp cho Bộ Ngoại giao để ghi chú vào Sổ đăng ký khai sinh được lưu tại Bộ Ngoại giao.

**\* Cách thức thực hiện:**

Người xin trở lại quốc tịch Việt Nam phải nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.

**\* Thành phần hồ sơ:**

- Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam (*Mẫu TP/QT-2010- ĐXTLQT*);
- Bản sao Giấy khai sinh, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có giá trị thay thế;
- Bản khai lý lịch;

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với thời gian người xin trở lại quốc tịch Việt Nam cư trú ở Việt Nam, Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp đối với thời gian người xin trở lại quốc tịch Việt Nam cư trú ở nước ngoài. Phiếu lý lịch tư pháp phải là phiếu được cấp không quá 90 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ;

- Giấy tờ chứng minh người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đã từng có quốc tịch Việt Nam (Giấy tờ chứng minh người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đã từng có quốc tịch Việt Nam là một trong các giấy tờ sau đây: bản sao Giấy khai sinh; bản sao Quyết định cho thôi quốc tịch Việt Nam hoặc Giấy xác nhận mất quốc tịch

Việt Nam; giấy tờ khác có ghi quốc tịch Việt Nam hoặc có giá trị chứng minh quốc tịch Việt Nam trước đây của người đó);

- Giấy tờ chứng minh đủ điều kiện trở lại quốc tịch Việt Nam (Xin hồi hương về Việt Nam; Có vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ hoặc con đẻ là công dân Việt Nam; Có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam; Có lợi cho Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Thực hiện đầu tư tại Việt Nam; Đã thôi quốc tịch Việt Nam để nhập quốc tịch nước ngoài, nhưng không được nhập quốc tịch nước ngoài; giấy tờ chứng minh người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đang làm thủ tục xin hồi hương về Việt Nam hoặc bản sao giấy tờ chứng nhận việc đầu tư tại Việt Nam).

- Con chưa thành niên cùng trở lại quốc tịch Việt Nam theo cha mẹ thì phải nộp bản sao Giấy khai sinh của người con hoặc giấy tờ khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con. Trường hợp chỉ cha hoặc mẹ trở lại quốc tịch Việt Nam mà con chưa thành niên sống cùng người đó cùng trở lại quốc tịch Việt Nam theo cha hoặc mẹ thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha mẹ về việc trở lại quốc tịch Việt Nam của con.

\* **Số lượng hồ sơ:** 03 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** 82 ngày (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền).

\* **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch nước.

\* **Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công tỉnh

\* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Tư pháp, Bộ Tư pháp.

\* **Cơ quan phối hợp:** Công an tỉnh, Văn phòng Chủ tịch nước, các cơ quan có liên quan.

\* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.

\* **Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định cho phép trở lại quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước.

\* **Lệ phí:** 2.500.000 đồng/trường hợp. (Theo Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính).

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam (Mẫu TP/QT-2010- ĐXTLQT) theo Thông tư số 08/2010/TT-BTP.

Tờ khai lý lịch (Mẫu TP/QT-2010-TKLL)

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Người đã mất quốc tịch Việt Nam theo quy định tại Điều 26 của Luật quốc tịch Việt Nam có đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam thì có thể được trở lại quốc tịch Việt Nam, nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

+ Xin hồi hương về Việt Nam;

+ Có vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ hoặc con đẻ là công dân Việt Nam;

+ Có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam (phải là người được tặng thưởng Huân chương, Huy chương, danh hiệu cao quý khác của Nhà nước Việt Nam dân chủ cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam xác nhận về công lao đặc biệt đó)

+ Có lợi cho Nhà nước Cộng hòa XHCN Việt Nam (là người có tài năng trong các lĩnh vực khoa học, kinh tế, văn hóa, xã hội, nghệ thuật, thể thao, được cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc chứng nhận và cơ quan quản lý nhà nước cấp bộ hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh xác nhận việc trở lại quốc tịch của họ sẽ đóng góp cho sự phát triển trong các lĩnh vực nói trên của Việt Nam);;

+ Thực hiện đầu tư tại Việt Nam (phải có dự án đầu tư đã được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy tờ chứng nhận việc đầu tư đó);

+ Đã thôi quốc tịch Việt Nam để nhập quốc tịch nước ngoài, nhưng không được nhập quốc tịch nước ngoài.

- Người xin trở lại quốc tịch Việt Nam không được trở lại quốc tịch Việt Nam, nếu việc đó làm phương hại đến lợi ích quốc gia của Việt Nam.

- Trường hợp người bị tước quốc tịch Việt Nam xin trở lại quốc tịch Việt Nam thì phải sau ít nhất 5 năm, kể từ ngày bị tước quốc tịch mới được xem xét cho trở lại quốc tịch Việt Nam.

- Người xin trở lại quốc tịch Việt Nam phải lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây.

- Người được trở lại quốc tịch Việt Nam thì phải thôi quốc tịch nước ngoài, trừ những người sau đây, trong trường hợp đặc biệt, nếu được Chủ tịch nước cho phép:

+ Là vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ hoặc con đẻ của công dân Việt Nam;

+ Có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam;

+ Có lợi cho Nhà nước Cộng hòa XHCN Việt Nam.

- Giấy tờ trong hồ sơ xin trở lại quốc tịch Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

- Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài có trong hồ sơ xin trở lại quốc tịch Việt Nam phải được dịch sang tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

#### **\* Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Quốc tịch Việt Nam;

- Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008;

- Thông tư liên tịch số 05/2010/TTLT/BTP-BNG-BCA ngày 01/3/2010 của Liên Bộ Tư pháp, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an về hướng dẫn thi hành Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 của Chính phủ;

- Thông tư số 08/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp hướng dẫn mẫu giấy tờ về quốc tịch và mẫu sổ tiếp nhận các việc về quốc tịch;

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

- Quyết định 368/QĐ-UBND ngày 26/7/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm hành chính công tỉnh với các Cơ quan có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Quyết định số 1094/QĐ-UBND ngày 28/9/2015 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc thông quan phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước tỉnh Bắc Ninh năm 2015.

Ảnh 4x6  
( Chụp chưa quá  
6 tháng )

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

**TỜ KHAI LÝ LỊCH**

Họ và tên (1):.....

Giới tính :      Nam:                    Nữ:             

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh (2): .....

Nơi đăng ký khai sinh (3): .....

Quốc tịch hiện nay (4):.....

Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế (5): ..... Số:.....

Cấp ngày, tháng, năm:....., Cơ quan cấp: .....

Địa chỉ cư trú hiện nay: .....

.....  
Nghề nghiệp:.....

Nơi làm việc : .....

**TÓM TẮT VỀ BẢN THÂN**

(Từ trước tới nay, sinh sống, làm gì, ở đâu?)

**TÓM TẮT VỀ GIA ĐÌNH**

Họ và tên cha : .....

Ngày, tháng, năm sinh : .....

Quốc tịch: .....

Địa chỉ cư trú: .....

Họ và tên mẹ : .....  
Ngày, tháng, năm sinh : .....  
Quốc tịch:.....  
Địa chỉ cư trú : .....

Họ và tên vợ /chồng : .....  
Ngày, tháng, năm sinh : .....  
Nơi sinh:.....  
Quốc tịch : .....  
Địa chỉ cư trú : .....

Họ và tên con thứ nhất: .....  
Ngày, tháng, năm sinh : .....  
Nơi sinh:.....  
Quốc tịch: .....  
Địa chỉ cư trú: .....

Họ và tên con thứ hai: .....  
Ngày, tháng, năm sinh : .....  
Nơi sinh:.....  
Quốc tịch: .....  
Địa chỉ cư trú:.....

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

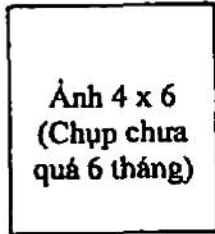
....., ngày.....tháng.....năm.....

**Người khai**  
**(Ký và ghi rõ họ tên)**

**Chú thích:**

- (23) Viết chữ in hoa theo Hộ chiếu/giấy tờ hợp lệ thay thế;
- (24) Ghi địa danh hành chính hoặc tên cơ sở y tế;
- (25) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh;
- (26) Trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch;
- (27) Ghi rõ loại giấy tờ gì.

**DXTLQT**



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

**ĐƠN XIN TRỞ LẠI QUỐC TỊCH VIỆT NAM**

Kính gửi: Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Họ và tên (1):.....

Giới tính:      Nam:               Nữ:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh (2): .....

Nơi đăng ký khai sinh (3): .....

Quốc tịch hiện nay (4):.....

Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế (5): ..... Số:.....

Cấp ngày, tháng, năm:....., Cơ quan cấp: .....

.....

Ngày, tháng, năm xuất cảnh khỏi Việt Nam (nếu có):.....

Địa chỉ cư trú trước khi xuất cảnh (nếu có):.....

.....

Địa chỉ nơi cư trú: .....

.....

Nghề nghiệp:.....

Nơi làm việc:.....

.....

Trước đây tôi đã có quốc tịch Việt Nam, nhưng đã mất quốc tịch Việt Nam từ ngày ..... tháng ..... năm .....

Lý do mất quốc tịch Việt Nam (6):.....

.....

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật Việt Nam về quốc tịch, tôi làm đơn này kính xin Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam cho phép tôi được trở lại quốc tịch Việt Nam.

Mục đích xin trở lại quốc tịch Việt Nam:

.....

.....

Việc xin trở lại quốc tịch Việt Nam của tôi thuộc diện được miễn một số điều kiện (7):

.....

Tôi xin lấy lại tên gọi Việt Nam trước đây là : .....

Nếu được trở lại quốc tịch Việt Nam, tôi xin thể trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của công dân Việt Nam theo quy định của Hiến pháp và pháp luật Việt Nam.

Tôi cũng xin cho con chưa thành niên có tên dưới đây được trở lại (hoặc nhập) quốc tịch Việt Nam (nếu có):

STT	Họ và tên	Ngày, tháng năm sinh	Giới tính	Địa chỉ cư trú hiện nay	Nơi sinh	Nơi đăng ký khai sinh	Tên gọi Việt Nam	Ghi chú (8)

Về quốc tịch hiện nay (9):

<p>Tôi xin cam kết sẽ làm thủ tục thôi quốc tịch hiện nay của mình và của con chưa thành niên nêu trên (nếu có):</p>	<p>Tôi tự xét thấy mình và con chưa thành niên nêu trên (nếu có) thuộc trường hợp đặc biệt:</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/> </div>
	<p>Tôi xin đề nghị Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam xem xét, cho phép được trở lại quốc tịch Việt Nam mà vẫn giữ quốc tịch hiện nay. Tôi xin cam kết việc giữ quốc tịch hiện nay không làm cản trở đến việc hưởng quyền và thực hiện nghĩa vụ của công dân Việt Nam đối với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.</p> <p>Lý do xin giữ quốc tịch hiện nay:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

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

Giấy tờ kèm theo:

- .....

- .....

....., ngày ... tháng ..... năm.....

**Người làm đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Chú thích:**

- (28) Viết chữ in hoa theo Hộ chiếu/giấy tờ hợp lệ thay thế;
- (29) Ghi địa danh hành chính hoặc tên cơ sở y tế;
- (30) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh;
- (31) Trường hợp có từ hai quốc tịch trở lên thì ghi rõ từng quốc tịch;
- (32) Ghi rõ loại giấy tờ gì;
- (33) Ghi rõ mất quốc tịch Việt Nam trong trường hợp nào;
- (34) Nêu rõ trường hợp được miễn theo quy định nào của Luật Quốc tịch Việt Nam.
- (35) Ghi rõ trở lại hay nhập quốc tịch Việt Nam;
- (36) Đánh dấu 'X' vào 1 trong 2 lựa chọn.



## **6. Thủ tục thông báo có quốc tịch nước ngoài**

### **\* Trình tự thực hiện:**

- Nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh nơi người đó cư trú (nếu đang cư trú ở trong nước).

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được thông báo có quốc tịch nước ngoài, Sở Tư pháp ghi vào Sổ tiếp nhận việc thông báo có quốc tịch nước ngoài và ghi chú vào Sổ đăng ký khai sinh nếu việc đăng ký khai sinh trước đây được thực hiện tại Sở Tư pháp. Trường hợp việc đăng ký khai sinh trước đây được thực hiện tại nơi khác thì Sở Tư pháp phải có văn bản thông báo cho cơ quan nơi trước đây đương sự đăng ký khai sinh để thực hiện ghi chú vào Sổ đăng ký khai sinh. Trường hợp cơ quan đã đăng ký khai sinh không còn lưu được Sổ đăng ký khai sinh trước đây thì Sở Tư pháp thông báo lại cho Bộ Tư pháp.

### **\* Cách thức thực hiện:**

- Trong thời hạn 02 năm, kể từ ngày có quốc tịch nước ngoài, công dân Việt Nam hoặc cha mẹ, người giám hộ của người đó phải thông báo có quốc tịch nước ngoài trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.

### **\* Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản thông báo có quốc tịch nước ngoài (theo mẫu quy định);
- Bản sao giấy tờ chứng minh có quốc tịch nước ngoài;
- Trường hợp nộp qua đường bưu điện thì nộp kèm theo bản sao giấy tờ tùy thân.

**\* Số lượng hồ sơ:** không quy định

- \* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày
- \* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp
- \* **Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công tỉnh
- \* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân.
- \* **Kết quả thực hiện TTHC:** Quốc tịch nước ngoài được ghi vào Sổ tiếp nhận việc thông báo có quốc tịch nước ngoài và ghi chú vào Sổ đăng ký khai sinh.
- \* **Lệ phí:** Không.
- \* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo có quốc tịch nước ngoài (Mẫu TP/QT-2010-TBCQTNN)  
*(Thông tư số 08/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp)*
- \* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**
  - Công dân Việt Nam có quốc tịch nước ngoài kể từ ngày 01/7/2009 và chưa mất quốc tịch Việt Nam
- \* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
  - Luật Quốc tịch Việt Nam 2008;
  - Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam;
  - Thông tư liên tịch số 05/2010/TTLT/BTP-BNG-BCA ngày 01/3/2010 của Bộ Tư pháp, Bộ Ngoại giao, Bộ Công an về hướng dẫn thi hành Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 của Chính phủ.
  - Thông tư 08/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 hướng dẫn mẫu giấy tờ về quốc tịch và mẫu sổ tiếp nhận các việc về quốc tịch.
  - Quyết định 368/QĐ-UBND ngày 26/7/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm hành chính công tỉnh với các Cơ quan có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính;
  - Quyết định số 1094/QĐ-UBND ngày 28/9/2015 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi phân lý nhà nước tỉnh Bắc Ninh năm 2015.

Ảnh 4x6  
(chụp chưa  
quá 6 tháng)

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

**THÔNG BÁO CÓ QUỐC TỊCH NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi (1).....

Họ và tên (2).....

Giới tính: Nam:  Nữ:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh(3):.....

Nơi đăng ký khai sinh(4):.....

Hộ chiếu Việt Nam/giấy tờ hợp lệ thay thế (5):..... số:.....

Cấp ngày, tháng, năm:..... cơ quan cấp:.....

Địa chỉ cư trú hiện nay:.....

Tôi có quốc tịch (6): ..... từ ngày, tháng, năm:.....

Hộ chiếu nước ngoài/giấy tờ hợp lệ thay thế:..... số:.....

Cấp ngày, tháng, năm:..... cơ quan cấp:.....

Cách thức có quốc tịch nước ngoài (7):.....

Tôi là công dân Việt Nam xin thông báo việc có quốc tịch nước ngoài như trên và xin cam kết việc đồng thời có quốc tịch nước ngoài của tôi không làm cản trở đến việc hưởng quyền và thực hiện nghĩa vụ của công dân Việt Nam đối với Nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Tôi cũng xin thông báo việc có quốc tịch nước ngoài của con chưa thành niên hoặc người được giám hộ hiện đang sinh sống cùng tôi có tên sau đây:

STT	Họ và tên	Giới	Ngày, tháng,	Nơi sinh	Nơi đăng ký	Có quốc tịch nước nào, cách
-----	-----------	------	--------------	----------	-------------	-----------------------------

		tỉnh	năm sinh		khai sinh	thức có quốc tịch nước ngoài

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

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

**Giấy tờ kèm theo:**

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

**Người thông báo**

*(ký và ghi rõ họ tên)*

**Chú thích:**

- (1) Nếu ở trong nước thì gửi cho Sở Tư pháp của tỉnh/TP nơi cư trú; ở nước ngoài thì gửi cho Cơ quan đại diện Việt Nam tại nước cư trú;
- (2) Viết chữ in hoa theo Hộ chiếu Việt Nam/giấy tờ hợp lệ thay thế;
- (3) Ghi địa danh hành chính hoặc tên cơ sở y tế;
- (4) Ghi tên cơ quan đăng ký khai sinh;
- (5) Ghi rõ loại giấy tờ gì;
- (6) Ghi rõ quốc tịch nước nào;
- (7) Ghi rõ việc có quốc tịch nước ngoài do được nhập, từ khi sinh ra hoặc lý do khác.

## **II. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI TẠI CẤP TỈNH**

### **1. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài**

#### **\* Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi nộp hồ sơ đăng ký lại việc nuôi con nuôi tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài để cấp cho người yêu cầu đăng ký lại.

- Sau khi có Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp tổ chức đăng ký và trao Quyết định cho người yêu cầu.

**\* Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.

#### **\* Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi. Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại Sở Tư pháp 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.

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

**\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh.

**\* Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công tỉnh.

**\* Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC:** Sở Tư pháp.

**\* Cơ quan phối hợp:** Không

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

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

**\* Lệ phí:** không.

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

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

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

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

**\* Căn cứ pháp lý:**

- Luật nuôi con nuôi 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;
- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp.
- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài.
- Thông tư 267/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam.
- Quyết định 368/QĐ-UBND ngày 26/7/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm hành chính công tỉnh với các Cơ quan có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh 4x 6 cm  
(chụp chưa  
quá 6 tháng)

Ảnh 4x 6 cm  
(chụp chưa  
quá 6 tháng)

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

Kính gửi: .....

**Chúng tôi /tôi là:**

	<b>Ông</b>	<b>Bà</b>
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		

**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: .....

<sup>1</sup> 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.

**Phản khai về bên giao con nuôi trước đây<sup>2</sup>:**

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

Quan hệ với trẻ được nhận làm con nuôi<sup>3</sup>:.....

Tên cơ sở nuôi dưỡng: .....

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

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

..... ngày..... tháng..... năm.....

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

Đề nghị..... đăng ký.

....., ngày..... tháng..... năm.....

**Người khai**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của Người làm chứng thứ nhất<sup>4</sup>**

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)

nuôi

g nếu



## **2. Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi**

### **\* Trình tự thực hiện:**

- Người nước ngoài thường trú tại Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi tại Trung tâm hành chính công tình nơi người được giới thiệu làm con nuôi thường trú.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tình chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến của những người có liên quan;

- Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

- Ủy ban nhân dân tỉnh ra Quyết định về việc cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài;

- Sau khi có Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp tổ chức đăng ký và trao Quyết định cho người yêu cầu.

Trường hợp từ chối thì Sở Tư pháp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**\* Cách thức thực hiện:** Trực tiếp nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tình.

### **\* Thành phần hồ sơ:**

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

- Đơn xin nhận con nuôi;

- Bản sao Hộ chiếu, Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;

- Phiếu lý lịch tư pháp;

- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân;

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

- 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.

#### ***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.

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:**

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

- Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình.

\* **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi.

\* **Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công tỉnh

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục TTHC:** Sở Tư pháp nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi.

\* **Cơ quan phối hợp:** Không

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

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

- Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi, mẫu TP/CN-2011/CN.06

\* **Lệ phí:** 4.500.000 đồng/trường hợp.

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

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

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

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

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

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

- Có tư cách đạo đức tốt.

**Các trường hợp không được nhận con nuôi**

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

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

- Đang chấp hành hình phạt tù;

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

**Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ điều kiện như sau:**

+ Là trẻ em dưới 16 tuổi; là trẻ em từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi;

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

**\* Căn cứ pháp lý:**

- Luật nuôi con nuôi 2010;

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

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

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

- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài.

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

- Quyết định 368/QĐ-UBND ngày 26/7/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm hành chính công tỉnh với các Cơ quan có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính.

## CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ảnh 4 x 6cm

Ảnh 4 x 6 cm

## ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI

(Dùng cho trường hợp nuôi con nuôi trong nước)

Kính gửi:<sup>4</sup> .....

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: .....

<sup>4</sup> Trường hợp người nhận con nuôi thường trú trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi.

Tình trạng sức khoẻ: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi đang cư trú:

Gia đình:

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

Cơ sở nuôi dưỡng<sup>5</sup>: .....

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.....<sup>6</sup> nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị<sup>7</sup> ..... xem xét, giải quyết.

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

**ÔNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**BÀ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>5</sup> Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng.

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

<sup>7</sup> Như kính gửi.

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

**1. Ông:**

Họ và tên: ..... Ngày sinh: .....

Nơi sinh: .....

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

Nghề nghiệp: .....

Nơi thường trú: .....

Tình trạng hôn nhân<sup>8</sup>: .....**2. Bà:**

Họ và tên: ..... Ngày sinh: .....

Nơi sinh: .....

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

Nghề nghiệp: .....

Nơi thường trú: .....

Tình trạng hôn nhân<sup>9</sup>: .....**3. Hoàn cảnh gia đình<sup>10</sup>:** .....**4. Hoàn cảnh kinh tế:**

- Nhà ở: .....

- Mức thu nhập: .....

<sup>8</sup> Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.<sup>9</sup> Khai như chủ thích I.<sup>10</sup> 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.

- Các tài sản khác: .....

....., 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 tịch<sup>11</sup>:**

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

....., 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)

<sup>11</sup> 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.

### III - LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP

#### Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp nộp hồ sơ, lệ phí trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận của Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính tại các điểm bưu cục hoặc đăng ký cấp phiếu lý lịch tư pháp trực tuyến tại địa chỉ <https://lltptructuyen.moj.gov.vn> và đề nghị bưu chính đến nhận hồ sơ tại nhà.

- Tờ khai và hồ sơ yêu cầu cấp phiếu gửi Sở Tư pháp nơi người đó thường trú; trường hợp không có nơi thường trú thì gửi Sở Tư pháp nơi người đó tạm trú; trường hợp cư trú ở nước ngoài thì gửi Sở Tư pháp nơi cư trú trước khi xuất cảnh; Người nước ngoài cư trú tại Việt Nam thì gửi Sở Tư pháp nơi người đó cư trú.

- Hồ sơ hợp lệ sau khi tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh sẽ được chuyển về Sở Tư pháp, Sở Tư pháp phối hợp với các cơ quan hữu quan tiến hành giải quyết hồ sơ.

- Sở Tư pháp lập và cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho đương sự, số lượng phiếu được cấp theo yêu cầu.

- Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh hoặc qua dịch vụ bưu chính.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc ủy quyền thực hiện đối với Phiếu LLTP số 01 và trực tiếp thực hiện đối với Phiếu LLTP số 02.

- Tại Bộ phận tiếp nhận của Trung tâm hành chính công tỉnh;

- Tại các điểm bưu cục; hoặc

- Đăng ký trực tuyến trên website: <https://lltptructuyen.moj.gov.vn> và đề nghị bưu chính nhận hồ sơ tại nhà.

#### Thành phần hồ sơ:

+ Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo mẫu quy định;

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu; bản sao hộ khẩu, giấy chứng nhận thường trú hoặc tạm trú của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp;

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp ủy quyền cho người khác làm thủ tục yêu cầu cấp Phiếu LLTP số 01 (trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền thì không cần văn bản ủy quyền). Văn bản ủy quyền phải được chứng nhận hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

+ Phiếu đăng ký nhận kết quả Phiếu lý lịch tư pháp qua dịch vụ bưu chính (nếu có).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tư pháp nhận được hồ sơ, lệ phí/vận đơn đầy đủ, hợp lệ:

+ Từ công dân (trong trường hợp nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh)



<p>hoặc</p> <p>+ Từ bưu chính (trong trường hợp công dân nộp hồ sơ qua đường bưu chính).</p>
<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b> Sở Tư pháp.</p>
<p><b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b> Sở Tư pháp.</p>
<p><b>Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:</b> Các cơ quan bao gồm Công an, Tòa án, Viện Kiểm sát, Thi hành án, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan khác.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, tổ chức.</p>
<p><b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu Lý lịch Tư pháp (Mẫu số 03/2013/TT- LLTP) ban hành kèm theo Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ Tư pháp;</li> <li>- Tờ khai yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp (Mẫu số 04/2013/TT-LLTP) ban hành kèm theo Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ Tư pháp;</li> <li>- Phiếu đăng ký nhận kết quả Phiếu lý lịch tư pháp qua dịch vụ bưu chính (Mẫu số 01/2014/LLTP) ban hành kèm theo Quyết định số 19/QĐ-TTg ngày 08/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ.</li> </ul>
<p><b>Lệ phí:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 200.000 đồng/lần/người.</li> <li>- Đối với học sinh, sinh viên, người có công với cách mạng, thân nhân liệt sỹ: 100.000 đồng/lần/người.</li> <li>- Trường hợp người đề nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp đề nghị cấp từ phiếu thứ 3 trở đi Sở Tư pháp được thu thêm 5.000 đồng/phiếu, để bù đắp chi phí cần thiết cho việc in mẫu phiếu lý lịch tư pháp.</li> <li>- Trẻ em; người cao tuổi; người khuyết tật; người thuộc hộ nghèo; người cư trú tại xã đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật được miễn lệ phí cấp Phiếu lý lịch tư pháp.</li> </ul>
<p><b>Kết quả thực hiện TTHC:</b> Phiếu lý lịch tư pháp số 01, số 02.</p>
<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không.</p>
<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Lý lịch tư pháp 2009;</li> <li>- Nghị định số 111/2010/NĐ-CP của Chính Phủ hướng dẫn thực hiện Luật Lý lịch Tư pháp;</li> <li>- Quyết định số 19/QĐ-TTg ngày 08/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Đề án thí điểm cấp phiếu lý lịch tư pháp qua dịch vụ bưu chính, đăng ký cấp phiếu lý lịch tư pháp trực tuyến”;</li> <li>- Thông tư 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu số lý lịch tư pháp;</li> <li>- Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ</li> </ul>

sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp;

- Thông tư số 244/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp;

- Quyết định số 1094/QĐ-UBND ngày 28/9/2015 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc thông quan phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi phân lý nhà nước tỉnh Bắc Ninh năm 2015;

- Quyết định số 368/QĐ-UBND ngày 26/7/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm Hành chính công tỉnh với các Cơ quan có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Kế hoạch số 806/KH-UBND ngày 12/04/2016 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc triển khai thực hiện “Đề án thí điểm cấp phiếu lý lịch tư pháp qua dịch vụ bưu chính, đăng ký cấp phiếu lý lịch tư pháp trực tuyến” tại tỉnh Bắc Ninh.

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

**PHIẾU ĐĂNG KÝ NHẬN KẾT QUẢ**  
**PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP QUA DỊCH VỤ BƯU CHÍNH**

Họ và tên người nhận:.....

Số điện thoại:.....

Số điện thoại của người thân tại Việt Nam: .....

Email (nếu có):.....

Giấy CMND/Hộ chiếu <sup>1</sup>:..... Số:.....

Cấp ngày ..... tháng ..... năm ..... Tại:.....

Địa chỉ nhận kết quả Phiếu lý lịch tư pháp <sup>2</sup>: .....

Hình thức nhận:  Báo phát.

Đám báo.

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**NGƯỜI ĐĂNG KÝ**

(ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

<sup>1</sup> Ghi rõ là chứng minh nhân dân hay hộ chiếu.

<sup>2</sup> Ghi rõ địa chỉ người nhận.

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

**TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP**  
*(Dùng cho cá nhân có yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp)*

Kính gửi: .....

1. Tên tôi là<sup>1</sup>:.....
2. Tên gọi khác (nếu có):.....3. Giới tính :.....
4. Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../.....
5. Nơi sinh<sup>2</sup>:.....
6. Quốc tịch:.....7. Dân tộc:.....
8. Nơi thường trú<sup>3</sup>:.....  
.....
9. Nơi tạm trú<sup>4</sup>: .....  
.....
10. Giấy CMND/Hộ chiếu :.....<sup>5</sup>Số:.....  
Cấp ngày.....tháng.....năm.....Tại: .....
11. Họ tên cha:.....Ngày/tháng/năm sinh .....
12. Họ tên mẹ:.....Ngày/tháng/năm sinh .....
13. Họ tên vợ/chồng..... Ngày/tháng/năm sinh .....
14. Số điện thoại/e-mail:.....

## QUÁ TRÌNH CƯ TRÚ CỦA BẢN THÂN

(Tính từ khi đủ 14 tuổi)

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Nơi thường trú/ Tạm trú	Nghề nghiệp, nơi làm việc <sup>6</sup>

Phản khai về án tích, nội dung bị cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã (nếu có): .....

Yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp<sup>7</sup>: Số 1  Số 2

Yêu cầu xác nhận về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định tuyên bố phá sản (trong trường hợp yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1): Có  Không

Mục đích yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp:.....

Số lượng Phiếu lý lịch tư pháp yêu cầu cấp:.....Phiếu.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về lời khai của mình.

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

**Người khai**

(Ký, ghi rõ họ tên)

### Ghi chú:

<sup>1</sup> Viết bằng chữ in hoa, đủ dấu.

<sup>2</sup> Ghi rõ xã/phường, huyện/quận, tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

<sup>3,4</sup> Trường hợp có nơi thường trú và nơi tạm trú thì ghi cả hai nơi.

<sup>5</sup> Ghi rõ là chứng minh nhân dân hay hộ chiếu.

<sup>6</sup> Đối với người đã từng là quân nhân tại ngũ, công chức, công nhân quốc phòng, quân dân dự bị, dân quân tự vệ thì ghi rõ chức vụ trong thời gian phục vụ trong quân đội.

<sup>7</sup> Phiếu lý lịch tư pháp số 1 là Phiếu ghi các án tích chưa được xóa và không ghi các án tích đã được xóa; thông tin về cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã chỉ ghi vào Phiếu Lý lịch tư pháp số 1 khi cá nhân, cơ quan, tổ chức có yêu cầu.

Phiếu lý lịch tư pháp số 2 là Phiếu ghi đầy đủ các án tích, bao gồm án tích đã được xóa và án tích chưa được xóa và thông tin về cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã.

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

**TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP**

*(Dùng cho cá nhân trong trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 và cá nhân là cha, mẹ của người chưa thành niên yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2)*

Kính gửi: .....

1. Tên tôi là<sup>1</sup>: .....
  2. Tên gọi khác (nếu có).....
  3. Giới tính:.....
  4. Ngày, tháng, năm sinh: .../.../.....
  5. Nơi sinh<sup>2</sup>: .....
  6. Địa chỉ<sup>3</sup>: .....
  - .....Số điện thoại :.....
  7. Giấy CMND/Hộ chiếu: .....<sup>4</sup> Số: .....
  - Cấp ngày.....tháng.....năm.....Tại: .....
  8. Được sự ủy quyền : .....
  - 8.1. Mối quan hệ với người ủy quyền<sup>5</sup> : .....
  - 8.2. Theo văn bản ủy quyền ký ngày<sup>6</sup> .....tháng.....năm.....
- Tôi làm Tờ khai này để nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho người có tên dưới đây :

**PHÂN KHAI VỀ NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN**

1. Họ và tên<sup>7</sup>:.....
2. Tên gọi khác (nếu có) .....
3. Giới tính .....
4. Ngày, tháng, năm sinh: .../.../.....
5. Nơi sinh<sup>2</sup> : .....
6. Quốc tịch :.....
7. Dân tộc:.....
8. Nơi thường trú<sup>8</sup>: .....
- .....
9. Nơi tạm trú<sup>9</sup> : .....
- .....
10. Giấy CMND/Hộ chiếu : .....
- <sup>10</sup>Số:.....
- Cấp ngày.....tháng.....năm.....Tại: .....
11. Số điện thoại/e-mail: .....

**PHÂN KHAI VỀ CHA, MẸ, VỢ/ CHỒNG CỦA NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC CHA, MẸ CỦA NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN**

	CHA	MẸ	VỢ/ CHỒNG
Họ và tên			
Ngày, tháng, năm sinh			

**QUÁ TRÌNH CƯ TRÚ CỦA NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN<sup>11</sup>**

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Nơi thường trú/ Tạm trú	Nghề nghiệp, nơi làm việc <sup>12</sup>

Phản khai về án tích, về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã (nếu có): .....

Yêu cầu xác nhận về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định tuyên bố phá sản: Có  Không

Mục đích yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp:.....

Số lượng Phiếu lý lịch tư pháp yêu cầu cấp:.....Phiếu

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về lời khai của mình.

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

**Người khai**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

<sup>1</sup> Họ và tên người được ủy quyền hoặc của cha/mẹ người chưa thành niên; ghi bằng chữ in hoa, đủ dấu.

<sup>2</sup> Ghi rõ xã/phường, quận/huyện, tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

<sup>3</sup> Ghi rõ địa chỉ để liên lạc khi cần thiết.

<sup>4</sup> Ghi rõ là chứng minh nhân dân hay hộ chiếu.

<sup>5</sup> Ghi rõ mối quan hệ trong trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền; trong trường hợp này không cần có văn bản ủy quyền.

<sup>6</sup> Ghi rõ trong trường hợp có văn bản ủy quyền.

<sup>7</sup> Ghi bằng chữ in hoa, đủ dấu.

<sup>8,9</sup> Trường hợp có nơi thường trú và tạm trú thì ghi cả hai nơi.

<sup>10</sup> Trường hợp là người chưa thành niên dưới 14 tuổi thì không phải ghi nội dung này.

<sup>11</sup> Kể khai quá trình cư trú, nghề nghiệp, nơi làm việc từ khi từ 14 tuổi trở lên.

<sup>12</sup> Đối với người đã từng là quân nhân tại ngũ, công chức, công nhân quốc phòng, quân dân dự bị, dân quân tự vệ thì ghi rõ chức vụ trong thời gian phục vụ trong quân đội.

# I- LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG CHỨNG, CHỨNG THỰC

## 1- Thành lập Văn phòng công chứng

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Các công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh);</li><li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp nghiên cứu, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định;</li><li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Tư pháp trình; UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật;</li><li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li></ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Bắc Ninh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị thành lập theo mẫu quy định.</li><li>- Đề án thành lập Văn phòng công chứng, trong đó nêu rõ sự cần thiết thành lập, dự kiến về tổ chức, tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở, các điều kiện vật chất và kế hoạch triển khai thực hiện.</li><li>- Bản sao quyết định bổ nhiệm các công chứng viên hợp danh tham gia thành lập Văn phòng công chứng.</li></ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xây dựng tờ trình, báo cáo UBND tỉnh;</li><li>- 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Sở Tư pháp, UBND tỉnh xem xét, quyết định.</li></ul>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	UBND tỉnh.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Quyết định thành lập Văn phòng công chứng.
<b>Lệ phí:</b>	Không quy định.
<b>Phí:</b>	Không quy định.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ</b>	Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (Mẫu TP-



<b>khai:</b>	CC-08) theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP.
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc thành lập Văn phòng công chứng phải tuân theo quy định của Luật Công chứng 2014 và phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;</li> <li>- Văn phòng công chứng phải có từ hai công chứng viên hợp danh trở lên. Văn phòng công chứng không có thành viên góp vốn;</li> <li>- Trưởng Văn phòng công chứng phải là công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng và đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên;</li> <li>- Công chứng viên đã chuyển nhượng Văn phòng công chứng thì không được phép tham gia thành lập Văn phòng công chứng mới trong thời hạn 05 năm kể từ ngày chuyển nhượng.</li> </ul>
<b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014;</li> <li>- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;</li> <li>- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.</li> </ul>

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố).....

Chúng tôi gồm các công chứng viên có tên trong danh sách sau đây:

STT	Họ và tên	Nơi cư trú
1		
2		
...		

đề nghị cho phép thành lập Văn phòng công chứng với các nội dung sau đây:

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*): .....

2. Địa chỉ trụ sở: .....

.....

Điện thoại:..... Fax:.....Email (nếu có): .....

Website (nếu có):.....

3. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên: ..... Nam, nữ:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....

Chỗ ở hiện nay: .....

.....

Chúng tôi cam đoan thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

**Người đề nghị**

(ký và ghi rõ họ tên những người đề nghị)

## 2- Hợp nhất Văn phòng công chứng

<p>- Trình tự thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các Văn phòng công chứng hợp nhất nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp lấy ý kiến của Hội Công chứng viên tỉnh (sau khi Hội được thành lập), trình UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng (trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do);</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p>- Cách thức thực hiện:</p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p>- Thành phần hồ sơ:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hợp đồng hợp nhất Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở của các Văn phòng công chứng được hợp nhất; tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng hợp nhất; thời gian thực hiện hợp nhất; phương án chuyên tài sản của các Văn phòng công chứng được hợp nhất sang Văn phòng công chứng hợp nhất; phương án sử dụng lao động của Văn phòng công chứng hợp nhất; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Văn phòng công chứng được hợp nhất và các nội dung khác có liên quan.</li> <li>Mỗi Văn phòng công chứng hợp nhất cử một công chứng viên hợp danh làm đại diện để ký kết hợp đồng hợp nhất.</li> <li>- Kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng công chứng được hợp nhất tính đến ngày đề nghị hợp nhất.</li> <li>- Biên bản kiểm kê các hồ sơ công chứng và biên bản kiểm kê tài sản hiện có của các Văn phòng công chứng được hợp nhất.</li> <li>- Danh sách các công chứng viên hợp danh và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng tại các Văn phòng công chứng được hợp nhất.</li> <li>- Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng công chứng được hợp nhất.</li> </ul>
<p>- Số lượng hồ sơ:</p>	<p>01 bộ.</p>
<p>- Thời hạn giải quyết:</p>	<p>- Tại Sở Tư pháp: Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>

	- Tại UBND tỉnh: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	UBND tỉnh.
- Cơ quan tiếp nhận TTHC:	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Cơ quan thực hiện TTHC:	Sở Tư pháp.
- Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức.
- Kết quả thực hiện TTHC:	Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng.
- Lệ phí:	Không quy định.
- Phí:	Không quy định.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hai hoặc một số Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh có thể hợp nhất thành một Văn phòng công chứng mới;</li> <li>- Việc hợp nhất bằng cách chuyển toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp sang Văn phòng công chứng được hợp nhất, đồng thời chấm dứt hoạt động của các Văn phòng công chứng bị hợp nhất;</li> <li>- Trong thời gian làm thủ tục hợp nhất, các Văn phòng công chứng được hợp nhất tiếp tục hoạt động cho đến khi Văn phòng công chứng hợp nhất được Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động;</li> <li>Văn phòng công chứng hợp nhất kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, yêu cầu công chứng đang thực hiện tại các Văn phòng công chứng được hợp nhất và có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ công chứng của các Văn phòng công chứng được hợp nhất;</li> <li>- Tên gọi của Văn phòng công chứng sau khi hợp nhất phải phù hợp với quy định tại khoản 3 Điều 22 của Luật Công chứng 2014.</li> </ul>
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014.</li> <li>- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.</li> </ul>

### 3- Sáp nhập Văn phòng công chứng

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các Văn phòng công chứng sáp nhập nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp lấy ý kiến của Hội Công chứng viên tỉnh (sau khi Hội được thành lập), trình UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>- Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hợp đồng sáp nhập Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập; tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; thời gian thực hiện sáp nhập; phương án chuyển tài sản của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập sang Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; phương án sử dụng lao động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập và các nội dung khác có liên quan.</li> <li>Mỗi Văn phòng công chứng sáp nhập cử một công chứng viên hợp danh làm đại diện để ký kết hợp đồng sáp nhập.</li> <li>- kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng công chứng tính đến ngày đề nghị sáp nhập.</li> <li>- Biên bản kiểm kê hồ sơ công chứng và biên bản kiểm kê tài sản hiện có của các Văn phòng công chứng.</li> <li>- Danh sách các công chứng viên hợp danh và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng tại các Văn phòng công chứng.</li> <li>- Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng công chứng.</li> </ul>
<p><b>- Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>- Thời hạn giải quyết:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại Sở Tư pháp: Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Tại UBND tỉnh: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp.</li> </ul>

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	UBND tỉnh.
- Cơ quan tiếp nhận TTHC:	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Cơ quan thực hiện TTHC:	Sở Tư pháp.
- Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức.
- Kết quả thực hiện TTHC:	Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng.
- Lệ phí:	Không quy định.
- Phí:	Không quy định.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Một hoặc một số Văn phòng công chứng có thể sáp nhập vào một Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh;</li> <li>- Việc sáp nhập bằng cách chuyển toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp sang Văn phòng công chứng nhận sáp nhập, đồng thời chấm dứt hoạt động của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập;</li> <li>- Trong thời gian làm thủ tục sáp nhập, các Văn phòng công chứng bị sáp nhập tiếp tục hoạt động cho đến khi Văn phòng công chứng nhận sáp nhập được thay đổi nội dung đăng ký hoạt động;</li> </ul> <p>Văn phòng công chứng nhận sáp nhập kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, yêu cầu công chứng đang thực hiện tại các Văn phòng công chứng bị sáp nhập và có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ công chứng của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập.</p>
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014.</li> <li>- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.</li> </ul>

#### 4- Chuyển nhượng Văn phòng công chứng

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng công chứng có nhu cầu chuyển nhượng nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp lấy ý kiến của Hội Công chứng viên tỉnh (sau khi Hội được thành lập), trình UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>- Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hợp đồng chuyển nhượng VPCC, trong đó có nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở, danh sách công chứng viên hợp danh của VPCC được chuyển nhượng; tên, số Quyết định bổ nhiệm công chứng viên của các công chứng viên nhận chuyển nhượng; giá chuyển nhượng, việc thanh toán tiền và bản giao VPCC được chuyển nhượng; quyền, nghĩa vụ của các bên và các nội dung khác có liên quan.</li> <li>Hợp đồng chuyển nhượng Văn phòng công chứng phải có chữ ký của công chứng viên hợp danh đại diện cho các công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng, các công chứng viên nhận chuyển nhượng và phải được công chứng.</li> <li>- Văn bản cam kết của các công chứng viên nhận chuyển nhượng về việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, tiếp nhận toàn bộ yêu cầu công chứng đang thực hiện và hồ sơ đang được lưu trữ tại Văn phòng công chứng được chuyển nhượng.</li> <li>- Biên bản kiểm kê hồ sơ công chứng của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng.</li> <li>- Bản sao Quyết định bổ nhiệm công chứng viên của các công chứng viên nhận chuyển nhượng; giấy tờ chứng minh đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên đối với công chứng viên nhận chuyển nhượng dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng.</li> <li>- Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng.</li> <li>- Kế khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 năm gần nhất đã được kiểm toán của VPCC được chuyển nhượng.</li> </ul>

- Số lượng hồ sơ:	01 bộ.
- Thời hạn giải quyết:	- Tại Sở Tư pháp: Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Tại UBND tỉnh: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	UBND tỉnh.
- Cơ quan tiếp nhận TTHC:	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Cơ quan thực hiện TTHC:	Sở Tư pháp.
- Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức.
- Kết quả thực hiện TTHC:	Quyết định cho phép chuyển nhượng.
- Lệ phí:	Không quy định.
- Phí:	Không quy định.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	- Văn phòng công chứng chỉ được chuyển nhượng khi đã hoạt động công chứng được ít nhất là 02 năm; - Công chứng viên đã chuyển nhượng Văn phòng công chứng không được phép tham gia thành lập Văn phòng công chứng mới trong thời hạn 05 năm kể từ ngày chuyển nhượng; - Công chứng viên nhận chuyển nhượng Văn phòng công chứng phải đáp ứng các điều kiện sau đây: + Đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên đối với người dự kiến sẽ tiếp quản vị trí Trưởng Văn phòng công chứng; + Cam kết hành nghề tại Văn phòng công chứng mà mình nhận chuyển nhượng; + Cam kết kế thừa quyền và nghĩa vụ của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng; - Trong thời gian làm thủ tục chuyển nhượng, Văn phòng công chứng được chuyển nhượng tiếp tục được hoạt động cho đến khi Văn phòng công chứng của các công chứng viên nhận chuyển nhượng được cấp lại giấy đăng ký hoạt động; - Tên gọi của Văn phòng công chứng sau khi chuyển nhượng phải phù hợp với quy định tại khoản 3 Điều 22 của Luật Công chứng 2014.
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	- Luật Công chứng năm 2014. - Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.



**5- Chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt hoạt động)**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chậm nhất là 30 ngày trước thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động, Văn phòng công chứng gửi hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Sở Tư pháp có trách nhiệm thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng, báo cáo UBND tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập.</li> </ul>
<b>- Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>- Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo của VPCC về việc tự chấm dứt hoạt động.</li> <li>- Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành các nghĩa vụ, công việc được quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Công chứng.</li> </ul>
<b>- Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>- Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	UBND tỉnh, Sở Tư pháp.
<b>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>- Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>- Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>- Kết quả thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thu hồi giấy đăng ký hoạt động;</li> <li>- Công văn đề nghị UBND tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập văn phòng công chứng.</li> </ul>
<b>- Lệ phí:</b>	Không.
<b>- Phí:</b>	Không quy định.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trước thời điểm chấm dứt hoạt động, Văn phòng công chứng có nghĩa vụ nộp đủ số thuế còn nợ, thanh toán các khoản nợ khác, làm xong thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với công chứng viên, nhân viên của tổ chức mình, thực hiện các yêu cầu công chứng đã tiếp nhận. Trường hợp không thể thực hiện xong các yêu cầu công chứng đã tiếp nhận thì phải thỏa thuận với người yêu cầu công chứng về việc thực hiện các yêu cầu đó.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng công chứng có nghĩa vụ đăng báo/trung ương hoặc báo địa phương nơi đã đăng ký hoạt động trong ba số liên tiếp về thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động.</li> <li>- Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng với các cơ quan quy định tại Điều 25 của Luật Công chứng 2014.</li> </ul>
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014.</li> <li>- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.</li> </ul>

## 6- Cấp Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

<p>- Trình tự thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng công chứng gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p>- Cách thức thực hiện:</p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p>- Thành phần hồ sơ:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động theo mẫu quy định;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng phù hợp với nội dung đã nêu trong đề án thành lập đáp ứng được điều kiện quy định tại Điều 17, Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Hồ sơ đăng ký hành nghề của các công chứng viên hợp danh, công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại Văn phòng công chứng (nếu có), cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên;</li> <li>+ Quyết định bổ nhiệm của công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);</li> <li>+ 01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm của mỗi công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);</li> <li>+ Thẻ Hội viên hoặc giấy tờ khác chứng minh công chứng viên đã là Hội viên của Hội công chứng viên (Sau khi thành lập Hội công chứng viên);</li> <li>+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công chứng viên tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở;</li> <li>+ Giấy tờ chứng minh đã chấm dứt hành nghề đối với người đang hành nghề luật sư, đấu giá, thừa phát lại hoặc công việc thường xuyên khác.</li> </ul> </li> </ul>
<p>- Số lượng hồ sơ:</p>	<p>01 bộ.</p>
<p>- Thời hạn giải quyết:</p>	<p>03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	Sở Tư pháp.
- Cơ quan tiếp nhận TTHC:	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Cơ quan thực hiện TTHC:	Sở Tư pháp.
- Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức.
- Kết quả thực hiện TTHC:	Giấy đăng ký hoạt động.
- Lệ phí:	
- Phí:	Thẩm định để cấp mới Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng: 1.000.000 đồng/trường hợp.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng Công chứng (Mẫu TP-CC-09) theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải thực hiện việc đăng ký hoạt động.</li> <li>- Văn phòng công chứng được hoạt động công chứng kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động.</li> </ul>
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014.</li> <li>- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.</li> <li>- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.</li> <li>- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.</li> </ul>

**7- Cấp Giấy đăng ký hoạt động trong trường hợp hợp nhất Văn phòng công chứng**

<p>- Trình tự thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng công chứng hợp nhất phải gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh).</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp.</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng hợp nhất, đồng thời thực hiện việc xóa tên các Văn phòng công chứng được hợp nhất khỏi danh sách đăng ký hoạt động; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p>- Cách thức thực hiện:</p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p>- Thành phần hồ sơ:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động theo mẫu quy định;</li> <li>- Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng hợp nhất;</li> <li>- Giấy đăng ký hành nghề của các Công chứng viên.</li> </ul>
<p>- Số lượng hồ sơ:</p>	<p>01 bộ.</p>
<p>- Thời hạn giải quyết:</p>	<p>03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p>- Cơ quan thực hiện TTHC:</p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p>- Đối tượng thực hiện TTHC:</p>	<p>Tổ chức.</p>
<p>- Kết quả thực hiện TTHC:</p>	<p>Giấy đăng ký hoạt động.</p>
<p>- Lệ phí:</p>	
<p>- Phí:</p>	<p>Thẩm định để cấp mới Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng: 1.000.000 đồng/trường hợp.</p>
<p>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p>	<p>Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng Công chứng (Mẫu TP-CC-09) theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP.</p>
<p>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định cho phép hợp nhất, Văn phòng công chứng hợp nhất phải làm thủ tục đăng ký hoạt động.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời gian làm thủ tục hợp nhất, các Văn phòng công chứng được hợp nhất tiếp tục hoạt động cho đến khi Văn phòng công chứng hợp nhất được Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động.</li> <li>- Văn phòng công chứng hợp nhất kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, yêu cầu công chứng đang thực hiện tại các Văn phòng công chứng được hợp nhất và có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ công chứng của các Văn phòng công chứng được hợp nhất.</li> </ul>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014.</li> <li>- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.</li> <li>- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.</li> </ul>

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*): .....
2. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng số: .....  
..... ngày ...../...../.....
3. Địa chỉ trụ sở: .....
- Điện thoại:..... Fax:..... Email (nếu có): .....
- Website (nếu có):.....
4. Trưởng Văn phòng công chứng:  
Họ và tên: ..... Nam, nữ .....  
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....  
.....  
Chỗ ở hiện nay: .....
5. Danh sách công chứng viên (bao gồm cả Trưởng Văn phòng công chứng):

STT	Họ và tên	Nơi cư trú	Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng
1			
2			
...			

Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

**Trưởng Văn phòng**  
(*ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

## 8- Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng

<p>- Trình tự thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khi thay đổi tên gọi của Văn phòng công chứng, họ tên Trưởng Văn phòng công chứng, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng, danh sách công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng và danh sách công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng của Văn phòng công chứng (nếu có), Văn phòng công chứng phải đăng ký nội dung thay đổi tại Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đã đăng ký hoạt động;</li> <li>- Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Trong thời gian 03 ngày làm việc, Sở Tư pháp xem xét cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng trong trường hợp thay đổi tên gọi, trụ sở hoặc Trưởng Văn phòng công chứng hoặc ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng trong trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động khác; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p>- Cách thức thực hiện:</p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p>- Thành phần hồ sơ:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo mẫu quy định;</li> <li>- Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (bản chính);</li> <li>- Một hoặc một số giấy tờ sau đây tùy thuộc vào nội dung đăng ký hoạt động được đề nghị thay đổi: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên được bổ sung cho Văn phòng công chứng;</li> <li>+ Văn bản thỏa thuận về việc chấm dứt tư cách thành viên hợp danh của công chứng viên, văn bản thanh lý hợp đồng lao động với công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng; giấy tờ chứng minh công chứng viên của Văn phòng công chứng bị chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết trong trường hợp thay đổi danh sách công chứng viên;</li> </ul> </li> <li>- Giấy tờ chứng minh công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên trong trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng;</li> </ul>



	- Giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng; trường hợp thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng sang địa bàn cấp huyện khác thì phải có văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật công chứng.
- Số lượng hồ sơ:	01 bộ.
- Thời hạn giải quyết:	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	Sở Tư pháp.
- Cơ quan tiếp nhận TTHC:	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Cơ quan thực hiện TTHC:	Sở Tư pháp.
- Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức.
- Kết quả thực hiện TTHC:	Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được thay đổi, giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được cấp lại hoặc văn bản từ chối cấp lại giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.
- Lệ phí:	
- Phí:	Thẩm định để cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng: 500.000 đồng/trường hợp (Trường hợp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động).
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng ( <i>Mẫu TP-CC-10</i> ) theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp thay đổi tên gọi của Văn phòng công chứng phải phù hợp với quy định tại khoản 3 Điều 22 của Luật Công chứng 2014.</li> <li>- Việc thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng sang huyện, thị xã, thành phố khác thuộc tỉnh phải được UBND tỉnh xem xét, quyết định và phải phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng.</li> <li>- Văn phòng công chứng phải thực hiện việc đăng báo về nội dung đăng ký hoạt động theo quy định tại khoản 1 Điều 26, Luật Công chứng 2014.</li> </ul>
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014.</li> <li>- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.</li> </ul>

	<p>- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.</p>
--	---

**9- Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng trong trường hợp sáp nhập Văn phòng công chứng**

<p>- Trình tự thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng công chứng nhận sáp nhập nộp hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Trong thời gian 03 ngày làm việc, Sở Tư pháp ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động hoặc cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p>- Cách thức thực hiện:</p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p>- Thành phần hồ sơ:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo mẫu quy định;</li> <li>- Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng;</li> <li>- Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (bản chính).</li> <li>- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập;</li> <li>- Giấy đăng ký hành nghề của các công chứng viên đang hành nghề tại các VPCC bị sáp nhập.</li> </ul>
<p>- Số lượng hồ sơ:</p>	<p>01 bộ.</p>
<p>- Thời hạn giải quyết:</p>	<p>03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p>- Cơ quan thực hiện TTHC:</p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p>- Đối tượng thực hiện TTHC:</p>	<p>Tổ chức.</p>
<p>- Kết quả thực hiện TTHC:</p>	<p>Cấp lại giấy đăng ký hoạt động hoặc ghi nhận thay đổi nội dung trong Giấy đăng ký hoạt động đã cấp.</p>
<p>- Lệ phí:</p>	<p></p>
<p>- Phí:</p>	<p>Thẩm định để cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng: 500.000 đồng/trường hợp (Trường hợp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động).</p>

<p>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p>	<p>Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-10) theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP.</p>
<p>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định cho phép sáp nhập, Văn phòng công chứng nhận sáp nhập phải thực hiện việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động VPCC;</li> <li>- Trong thời gian làm thủ tục sáp nhập, các Văn phòng công chứng bị sáp nhập tiếp tục hoạt động cho đến khi Văn phòng công chứng nhận sáp nhập được thay đổi nội dung đăng ký hoạt động.</li> <li>- Văn phòng công chứng nhận sáp nhập kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, yêu cầu công chứng đang thực hiện tại các Văn phòng công chứng bị sáp nhập và có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ công chứng của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập.</li> </ul>
<p>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014;</li> <li>- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;</li> <li>- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;</li> <li>- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.</li> </ul>

**10- Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng trong trường hợp chuyển nhượng Văn phòng công chứng**

<p><b>- Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các công chứng viên nhận chuyển nhượng nộp hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Trong thời gian 03 ngày làm việc, Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng sau khi được chuyển nhượng; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Trả kết quả tại nơi tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>
<p><b>- Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo mẫu quy định;</li> <li>- Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (bản chính) được chuyển nhượng;</li> <li>- Quyết định cho phép chuyển nhượng VPCC;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng;</li> <li>- Giấy đăng ký hành nghề của các công chứng viên.</li> </ul>
<p><b>- Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>- Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Cơ quan thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Đối tượng thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Tổ chức.</p>
<p><b>- Kết quả thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Giấy đăng ký hoạt động được cấp lại.</p>
<p><b>- Lệ phí:</b></p>	
<p><b>- Phí:</b></p>	<p>Thẩm định để cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng: 500.000 đồng/trường hợp (Trường hợp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động).</p>

<p>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p>	<p>Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-10) theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP.</p>
<p>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</p>	<p>Sở Tư pháp có trách nhiệm cung cấp thông tin về nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng sau khi được chuyển nhượng theo quy định tại Điều 25 của Luật Công chứng 2014.</p> <p>Văn phòng công chứng nhận sau khi được chuyển nhượng phải đăng báo về nội dung đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 26 của Luật Công chứng 2014.</p> <p>Trong thời gian làm thủ tục chuyển nhượng, Văn phòng công chứng được chuyển nhượng tiếp tục được hoạt động cho đến khi Văn phòng công chứng của các công chứng viên nhận chuyển nhượng được cấp lại giấy đăng ký hoạt động.</p>
<p>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014;</li> <li>- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;</li> <li>- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;</li> <li>- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.</li> </ul>

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG  
CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố).....

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*): .....

2. Địa chỉ trụ sở: .....

.....

Điện thoại:..... Fax:.....Email (nếu có): .....

Website (nếu có):.....

3. Giấy đăng ký hoạt động số: ..... Ngày cấp: .....

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....

Chỗ ở hiện nay: .....

.....

Đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng như sau

(1): .....

.....

*Tỉnh (thành phố)...., ngày.....tháng.....năm.....*

**Trưởng Văn phòng**

*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Chú thích:**

(1) Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 3, Điều 23 của Luật Công chứng.

## 11- Đăng ký tập sự hành nghề công chứng

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người tập sự phải gửi hồ sơ đăng ký tập sự đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn bảy (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào Danh sách người tập sự hành nghề công chứng (sau đây gọi là Danh sách người tập sự) của Sở Tư pháp; đồng thời thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul>
<b>- Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>- Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng theo mẫu quy định (<i>Mẫu TP-TSCC-01</i>).</li> <li>- Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu).</li> </ul>
<b>- Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>- Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>- Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>- Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>- Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Ghi tên vào Danh sách người tập sự và Thông báo việc đăng ký tập sự hành nghề công chứng.
<b>- Lệ phí:</b>	Không.
<b>- Phí:</b>	Không.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng ( <i>Mẫu TP-TSCC-01</i> ) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp.
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Người thuộc một trong các trường hợp sau đây thì không được đăng ký tập sự:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuộc trường hợp không được bổ nhiệm công chứng viên theo quy định tại Điều 13 của Luật Công chứng năm 2014.</li> <li>- Người đang là cán bộ, công chức, viên chức (trừ viên chức làm việc tại Phòng công chứng), sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sỹ quan, hạ sỹ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân.</li> </ul>
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014;</li> <li>- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.</li> </ul>

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

---

**GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015)*

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tôi là: .....

Sinh ngày: ..... Nam/Nữ: .....

Chứng minh nhân dân Số/Căn cước công dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú): .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Tôi đã hoàn thành khóa đào tạo nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng/Tôi đã hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (1) số..... ngày..... tháng..... năm..... do Học viện tư pháp cấp. Tôi đã tự liên hệ tập sự/Tôi đã được Sở Tư pháp bố trí tập sự (2) tại Phòng công chứng...../Văn phòng công chứng.....

Địa chỉ trụ sở: .....

Thời gian tập sự dự kiến bắt đầu từ ngày ..... tháng ..... năm.....

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của người tập sự hành nghề công chứng.

(Tỉnh, thành phố), ngày... tháng... năm...

**Người đề nghị**  
(ký và ghi rõ họ tên)

**Chú thích:**

- (1) Nếu hoàn thành khóa đào tạo nghề công chứng thì chọn phương án trước dấu “/” nếu hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng thì chọn phương án sau dấu “/”;
- (2) Nếu tự liên hệ tập sự thì chọn phương án trước dấu “/” nếu được Sở Tư pháp bố trí tập sự thì chọn phương án sau dấu “/”.

## 12- Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng trong tỉnh

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người tập sự gửi giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị của Người tập sự, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho Người tập sự, tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và tổ chức hành nghề công chứng mà Người tập sự xin chuyển đến về việc thay đổi nơi tập sự; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.</li> </ul>
<p><b>- Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Thành phần hồ sơ:</b></p>	<p>Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự (Nêu rõ lý do thay đổi nơi tập sự, có xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự về thời gian và việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của Người tập sự tại tổ chức mình và xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng mà Người tập sự xin chuyển đến về việc nhận tập sự).</p>
<p><b>- Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>- Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Cơ quan thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Đối tượng thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Cá nhân.</p>
<p><b>- Kết quả thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng.</p>
<p><b>- Lệ phí:</b></p>	<p>Không.</p>
<p><b>- Phí:</b></p>	<p>Không.</p>
<p><b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b></p>	<p>Không.</p>
<p><b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng trong tỉnh nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc chuyển đổi, giải thể theo quy định của Luật Công chứng năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự không còn đủ các điều kiện nhận tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Luật Công chứng năm 2014.</li> <li>- Công chứng viên hướng dẫn tập sự chết, vì lý do sức khỏe hoặc lý do khách quan khác mà không thể tiếp tục hướng dẫn tập sự hoặc công chứng viên hướng dẫn tập sự không thực hiện đầy đủ trách nhiệm quy định tại Điều 10 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP và tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự.</li> </ul>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014;</li> <li>- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.</li> </ul>

**13- Thay đổi nơi tập sự hành nghề sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người tập sự gửi giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị của Người tập sự, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và Người tập sự về việc rút tên Người tập sự khỏi Danh sách người tập sự của Sở Tư pháp, đồng thời xác nhận thời gian tập sự, nơi tập sự và số lần tạm ngừng tập sự (nếu có) của Người tập sự tại địa phương mình; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do;</li> <li>- Người tập sự đăng ký tập sự tại Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng mà mình chuyển đến theo quy định tại Điều 2 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP để tiếp tục việc tập sự; hồ sơ đăng ký tập sự phải kèm theo thông báo bằng văn bản của Sở Tư pháp nơi Người tập sự đã đăng ký tập sự trước đó theo quy định.</li> </ul>
<p><b>- Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Thành phần hồ sơ:</b></p>	<p>Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự, trong đó phải nêu rõ lý do thay đổi nơi tập sự, có xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự về thời gian, số lần tạm ngừng tập sự (nếu có) và việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của Người tập sự tại tổ chức mình.</p>
<p><b>- Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>- Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Cơ quan thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Đối tượng thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Cá nhân.</p>
<p><b>- Kết quả thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng.</p>
<p><b>- Lệ phí:</b></p>	<p>Không.</p>
<p><b>- Phí:</b></p>	<p>Không.</p>

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<p>Thay đổi nơi tập sự hành nghề sang tổ chức hành nghề công chứng thuộc tỉnh, Thành phố khác trong trường hợp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người tập sự thay đổi nơi cư trú sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác.</li> </ul>
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014;</li> <li>- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.</li> </ul>

#### 14- Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người đã chấm dứt tập sự hành nghề công chứng nếu đủ điều kiện muốn đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng gửi hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự lại vào Danh sách người tập sự hành nghề công chứng (sau đây gọi là Danh sách người tập sự) của Sở Tư pháp; đồng thời thông báo bằng văn bản cho người đăng ký lại tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> </ul>
<p><b>- Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng theo mẫu quy định (<i>Mẫu TP-TSCC-01</i>).</li> <li>- Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu).</li> <li>- Giấy tờ xác nhận hoặc chứng minh đủ điều kiện để đăng ký lại tập sự hành nghề công chứng.</li> </ul>
<p><b>- Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>- Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Cơ quan thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Đối tượng thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Cá nhân.</p>
<p><b>- Kết quả thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Ghi tên vào Danh sách người tập sự và Thông báo việc đăng ký tập sự hành nghề công chứng.</p>
<p><b>- Lệ phí:</b></p>	<p>Không.</p>
<p><b>- Phí:</b></p>	<p>Không.</p>
<p><b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b></p>	<p>Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng (<i>Mẫu TP-TSCC-01</i>) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp.</p>

<p><b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Người đã chấm dứt tập sự hành nghề công chứng được xem xét đăng ký tập sự lại khi đủ điều kiện đăng ký tập sự theo quy định tại Thông tư số 04/2015/TT-BTP và thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lý do chấm dứt tập sự quy định tại các điểm a, b, c, e và h khoản 1 Điều 6, Thông tư số 04/2015/TT-BTP không còn.</li> <li>- Đã chấp hành xong bản án, trừ trường hợp bị kết án về tội phạm do cố ý.</li> <li>- Đã chấp hành xong biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.</li> <li>- Sau thời hạn 02 năm, kể từ ngày quyết định của Sở Tư pháp về việc xóa tên Người tập sự khỏi Danh sách người tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 30 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP có hiệu lực.</li> <li>- Thời gian tập sự trước khi chấm dứt tập sự quy định tại khoản 1 Điều 6, Thông tư số 04/2015/TT-BTP không được tính vào thời gian tập sự hành nghề công chứng.</li> </ul>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014;</li> <li>- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.</li> </ul>



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

---

**GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015)*

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tôi là: .....

Sinh ngày: ..... Nam/Nữ: .....

Chứng minh nhân dân Số/Căn cước công dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú): .....

.....

Chỗ ở hiện nay: .....

.....

Tôi đã hoàn thành khóa đào tạo nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng/Tôi đã hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (1) số..... ngày..... tháng..... năm..... do Học viện tư pháp cấp. Tôi đã tự liên hệ tập sự/Tôi đã được Sở Tư pháp bố trí tập sự (2) tại Phòng công chứng...../Văn phòng công chứng.....

Địa chỉ trụ sở: .....

.....

Thời gian tập sự dự kiến bắt đầu từ ngày ..... tháng ..... năm.....

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của người tập sự hành nghề công chứng.

*(Tỉnh, thành phố), ngày... tháng... năm...*

**Người đề nghị**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

**Chú thích:**

- (1) Nếu hoàn thành khóa đào tạo nghề công chứng thì chọn phương án trước dấu “/” nếu hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng thì chọn phương án sau dấu “/”;
- (2) Nếu tự liên hệ tập sự thì chọn phương án trước dấu “/” nếu được Sở Tư pháp bố trí tập sự thì chọn phương án sau dấu “/”.

## 15- Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người tập sự đề nghị thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự thì tổ chức hành nghề công chứng phân công một công chứng viên đủ điều kiện khác tiếp tục hướng dẫn Người tập sự đó và thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp.</li> <li>- Trong trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự thì phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp.</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức hành nghề công chứng, Sở Tư pháp có trách nhiệm chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác nhận Người tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.</li> <li>- Trong trường hợp tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc bị chuyển đổi, giải thể theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành thì Người tập sự thỏa thuận với một tổ chức hành nghề công chứng khác để tập sự; trường hợp không thỏa thuận được thì đề nghị Sở Tư pháp chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng để tập sự. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đề nghị của người tập sự, Sở Tư pháp có trách nhiệm chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác nhận Người tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.</li> </ul>
<p><b>- Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp tại Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính.</p>
<p><b>- Thành phần hồ sơ:</b></p>	<p>Giấy đề nghị thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự, trong đó có nêu rõ lý do.</p>
<p><b>- Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>- Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.</p>
<p><b>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Cơ quan thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Đối tượng thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Cá nhân.</p>
<p><b>- Kết quả thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Văn bản chỉ định tổ chức hành nghề công chứng nhận người tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.</p>
<p><b>- Lệ phí:</b></p>	<p>Không.</p>
<p><b>- Phí:</b></p>	<p>Không.</p>
<p><b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b></p>	<p>Không.</p>

<p><b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người tập sự có quyền đề nghị thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong các trường hợp sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Công chứng viên hướng dẫn tập sự chết, vì lý do sức khỏe hoặc lý do khách quan khác mà không thể tiếp tục hướng dẫn tập sự.</li> <li>+ Công chứng viên hướng dẫn tập sự không thực hiện đầy đủ trách nhiệm quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 10 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015.</li> </ul> </li> <li>- Tổ chức hành nghề công chứng nơi Người tập sự đang đăng ký tập sự không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự thì Sở Tư pháp có trách nhiệm chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác nhận Người tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.</li> <li>- Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc bị chuyển đổi, giải thể mà Người tập sự không thỏa thuận được với một tổ chức hành nghề công chứng khác để tập sự thì đề nghị Sở Tư pháp chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác nhận Người tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.</li> </ul>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014.</li> <li>- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.</li> </ul>

## 16- Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người tập sự gửi hồ sơ đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người đăng ký về việc ghi tên người đó vào danh sách đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra kết quả tập sự; trường hợp hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.</li> </ul>
- Cách thức thực hiện:	Nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Thành phần hồ sơ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng (Mẫu TP-TSCC-02).</li> <li>- Báo cáo kết quả tập sự hành nghề công chứng.</li> <li>- Giấy tờ chứng minh đã nộp lệ phí sát hạch vào tài khoản Cục Bổ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp.</li> </ul>
- Số lượng hồ sơ:	01 bộ.
- Thời hạn giải quyết:	05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	Sở Tư pháp.
- Cơ quan tiếp nhận TTHC:	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Cơ quan thực hiện TTHC:	Sở Tư pháp.
- Đối tượng thực hiện TTHC:	Cá nhân.
- Kết quả thực hiện TTHC:	Thông báo về việc đề nghị Bộ Tư pháp ghi tên vào danh sách tham dự kiểm tra kết quả tập sự.
- Lệ phí:	
- Phí:	Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng: 3.500.000/trường hợp (Nộp về tài khoản Cục Bổ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp).
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Giấy đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng (Mẫu TP-TSCC-02) ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	Những người sau đây được đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người đã hoàn thành thời gian tập sự và các nghĩa vụ của Người tập sự theo quy định của Luật công chứng 2014 và Thông tư số 04/2015/TT-BTP;</li> <li>- Người không đạt yêu cầu trong kỳ kiểm tra kết quả tập sự trước (<i>Người không đạt yêu cầu trong ba kỳ kiểm tra kết quả tập sự trước thì không được đăng ký tham dự kiểm tra và phải tập sự lại</i>);</li> <li>- Người đã hoàn thành tập sự trước ngày 01/01/2015 thì được công nhận kết quả tập sự và không phải tham dự kiểm tra kết quả tập sự theo quy định của Thông tư số 04/2015/TT-BTP của Bộ Tư pháp.</li> </ul>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014;</li> <li>- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn lập sự hành nghề công chứng;</li> <li>- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.</li> </ul>

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

**GIẤY ĐĂNG KÝ THAM DỰ**  
**KIỂM TRA KẾT QUẢ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015)*

Kính gửi: Sở Tư pháp .....

Tên tôi là: .....

Sinh ngày: ..... Nam/Nữ:.....

Chứng minh nhân dân Số/Căn cước công dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú).....

Chỗ ở hiện nay:.....

Tôi đã hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự tại Phòng công chứng...../Tôi đã hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự tại Văn phòng công chứng..... (1)

Địa chỉ trụ sở:.....

Họ tên, số Thẻ của công chứng viên hướng dẫn tập sự:.....

Thời gian tập sự bắt đầu từ ngày ..... tháng ..... năm ..... và kết thúc vào ngày .... tháng ..... năm.....

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của thí sinh tham dự kiểm tra.

**Xác nhận của**  
**Trưởng Phòng/Trưởng Văn phòng**  
*(xác nhận các thông tin người tập sự*  
*cung cấp, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*  
*của tổ chức)*

*(Tỉnh, thành phố), ngày... tháng... năm...*  
**Người đề nghị**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

**Chú thích:**

(1) Nếu hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự tại Phòng công chứng thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự tại Văn phòng công chứng thì chọn phương án sau dấu “/”.

## 17- Đề nghị bổ nhiệm công chứng viên

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Người đề nghị bổ nhiệm công chứng viên theo quy định tại khoản 1 Điều 12 của Luật Công chứng 2014 nộp hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li><li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li><li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm công chứng viên. Trường hợp từ chối đề nghị thì phải thông báo bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ;</li><li>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên của Sở Tư pháp, Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định bổ nhiệm công chứng viên. Trường hợp từ chối bổ nhiệm phải thông báo bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do, gửi cho Sở Tư pháp và người đề nghị bổ nhiệm.</li></ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị bổ nhiệm công chứng viên theo mẫu;</li><li>- Phiếu lý lịch tư pháp;</li><li>- Bản sao bằng cử nhân luật hoặc thạc sĩ, tiến sĩ luật;</li><li>- Giấy tờ chứng minh về thời gian công tác pháp luật;</li><li>- Bản sao giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng;</li><li>- Bản sao giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề công chứng;</li><li>- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;</li><li>- Đối với người được miễn đào tạo nghề công chứng thì phải có bản sao giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng và giấy tờ chứng minh là người được miễn đào tạo nghề công chứng quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật 2014 là một trong các giấy tờ sau đây:<ul style="list-style-type: none"><li>+ Quyết định bổ nhiệm thẩm phán, kiểm sát viên, điều tra viên hoặc Giấy chứng minh thẩm phán, Giấy chứng minh kiểm sát viên, Giấy chứng nhận điều tra viên kèm theo giấy tờ chứng minh đã có thời gian làm thẩm phán, kiểm sát viên, điều tra viên từ 05 năm trở lên.</li><li>+ Quyết định phong hàm Giáo sư, Phó giáo sư chuyên ngành luật; bằng tiến sĩ luật.</li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên cao cấp ngành toà án, kiểm tra viên cao cấp ngành kiểm sát, chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp trong lĩnh vực pháp luật.</li> <li>+ Giấy xác nhận của Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư về thời gian hành nghề luật sư.</li> <li>+ Các giấy tờ khác chứng minh là người được miễn đào tạo nghề công chứng theo quy định của pháp luật.</li> </ul> <p>Các giấy tờ trên là bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu.</p>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<p>Tại Sở Tư pháp: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Tại Bộ Tư pháp: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Bộ Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Quyết định bổ nhiệm công chứng viên.
<b>Lệ phí (nếu có):</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :</b>	Đơn đề nghị bổ nhiệm công chứng viên ( <i>Mẫu TP-CC-03</i> ) ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP.
<b>- Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:</b>	<p><b>- Tiêu chuẩn công chứng viên:</b></p> <p>Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt và có đủ các tiêu chuẩn sau đây thì được xem xét, bổ nhiệm công chứng viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có bằng cử nhân luật.</li> <li>+ Có thời gian công tác pháp luật từ 05 năm trở lên tại các cơ quan, tổ chức sau khi đã có bằng cử nhân luật.</li> <li>+ Tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng quy định tại Điều 9 của Luật Công chứng 2014 hoặc hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng quy định tại khoản 2 Điều 10 của Luật Công chứng 2014.</li> <li>+ Đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng.</li> <li>+ Bảo đảm sức khỏe để hành nghề công chứng.</li> </ul>



	<p>- Người đề nghị bổ nhiệm công chứng viên chịu trách nhiệm về tính chính xác, xác thực của các giấy tờ và thông tin đã khai trong hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên. Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp, Bộ Tư pháp tiến hành xác minh tính chính xác, xác thực của những giấy tờ và thông tin đã được cung cấp trong hồ sơ.</p>
<p>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</p>	<p>- Luật Công chứng năm 2014;  - Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.</p>

ảnh

3x4

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỎ NHIỆM CÔNG CHỨNG VIÊN**

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

Tên tôi là ..... Nam, nữ: ..... Sinh ngày...../...../.....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số:.....

Ngày cấp...../...../..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

.....  
 Chỗ ở hiện nay:.....

.....  
 Điện thoại: ..... Email (nếu có): .....

Đã được cấp Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề công chứng số:

..... ngày ...../...../.....

Dự kiến hành nghề tại: ..... (1)

Tôi làm Đơn này đề nghị được bỏ nhiệm công chứng viên. Tôi cam đoan tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công chứng, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm của công chứng viên theo quy định của pháp luật.

*Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....*

**Người làm đơn**

*(ký và ghi rõ họ tên)*

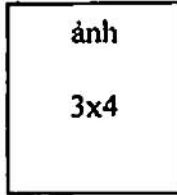
**Ghi chú:**

*(1) Ghi rõ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi dự kiến hành nghề.*

**18- Miễn nhiệm công chứng viên theo nguyện vọng của cá nhân hoặc chuyển làm công việc khác**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chứng viên nộp đơn đề nghị miễn nhiệm đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được đơn đề nghị miễn nhiệm của công chứng viên, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp miễn nhiệm công chứng viên;</li> <li>Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Tư pháp, Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định miễn nhiệm.</li> <li>- Sở Tư pháp thu hồi Thẻ công chứng viên, Giấy đăng ký hành nghề của công chứng viên được miễn nhiệm;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị miễn nhiệm công chứng viên theo mẫu;</li> <li>- Thẻ công chứng viên;</li> <li>- Giấy đăng ký hành nghề của công chứng viên.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	20 ngày kể từ ngày nhận được đơn đề nghị miễn nhiệm.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Bộ Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Quyết định miễn nhiệm công chứng viên.
<b>Lệ phí (nếu có):</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :</b>	Đơn đề nghị bỏ nhiệm công chứng viên (Mẫu TP-CC-04) ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP.

<p><b>- Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Miễn nhiệm công chứng viên theo nguyện vọng của cá nhân hoặc chuyển làm công việc khác.</p>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<p>- Luật Công chứng năm 2014;          - Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.</p>



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN NHIỆM CÔNG CHỨNG VIÊN**

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

Tên tôi là ..... Nam, nữ: ..... Sinh ngày...../...../.....  
 Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số:.....  
 Ngày cấp...../...../..... Nơi cấp: .....  
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....  
 .....  
 Chỗ ở hiện nay:.....  
 .....  
 Điện thoại: ..... Email (nếu có): .....  
 Đã được bổ nhiệm công chứng viên theo Quyết định số: .....  
 ngày ...../...../..... của .....  
 Nơi hành nghề công chứng: ..... (1)  
 Tôi cam đoan đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của công chứng viên và chịu trách nhiệm về những việc công chứng đã thực hiện.

**Xác nhận của**  
**Văn phòng Công chứng (2)**  
*(ký và ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

*Tỉnh (thành phố).....,*  
*ngày.....tháng.....năm.....*  
**Người làm đơn**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:**

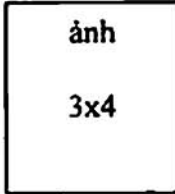
(1) Ghi rõ tên tổ chức hành nghề công chứng trong trường hợp công chứng viên đã hành nghề.

(2) Trường hợp Công chứng viên đã hành nghề tại Văn phòng công chứng thì Trường Văn phòng công chứng nơi công chứng viên hành nghề xác nhận rõ việc công chứng viên đã hoàn thành các nghĩa vụ của mình đối với Văn phòng Công chứng. Công chứng viên của Phòng công chứng không phải có xác nhận này.

## 19- Đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người đủ điều kiện bổ nhiệm lại công chứng viên theo quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 16 Luật Công chứng 2014 gửi hồ sơ đề nghị đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm lại công chứng viên. Trường hợp từ chối đề nghị thì phải thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do;</li> <li>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định bổ nhiệm lại công chứng viên. Trường hợp từ chối bổ nhiệm phải thông báo bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do, gửi cho Sở Tư pháp và người đề nghị bổ nhiệm;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.</li> <li>- Phiếu lý lịch tư pháp.</li> <li>- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp.</li> <li>- Bản sao quyết định miễn nhiệm công chứng viên.</li> <li>- Bản sao các giấy tờ chứng minh lý do miễn nhiệm không còn, trừ trường hợp quy định tại khoản 1, Điều 16 Luật Công chứng 2014.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	Tại Sở Tư pháp: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Tại Bộ Tư pháp: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Bộ Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Quyết định bổ nhiệm lại công chứng viên.

<b>Lệ phí:</b>	
<b>Phí:</b>	Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng: 500.000 đồng/trường hợp ( <i>Nộp về tài khoản Cục Bỏ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp</i> ).
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :</b>	Đơn đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên ( <i>mẫu TP-CC-05</i> ) theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP.
<b>- Yêu cầu, điều kiện để thực hiện TTHC:</b>	<p>- Người được miễn nhiệm công chứng viên theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Luật Công chứng 2014 được xem xét bổ nhiệm lại công chứng viên khi có đề nghị bổ nhiệm lại;</p> <p>- Người bị miễn nhiệm công chứng viên theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Luật Công chứng 2014 được xem xét bổ nhiệm lại công chứng viên khi đáp ứng đủ tiêu chuẩn công chứng viên quy định tại Điều 8 Luật Công chứng 2014 và lý do miễn nhiệm không còn, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 16 Luật Công chứng 2014:</p> <p>Người bị miễn nhiệm công chứng viên do bị kết tội bằng bản án đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án về tội phạm do cô ý, bị xử phạt vi phạm hành chính đến lần thứ hai trong hoạt động hành nghề công chứng mà còn tiếp tục vi phạm, bị xử lý kỷ luật bằng hình thức từ cảnh cáo trở lên đến lần thứ hai mà còn tiếp tục vi phạm hoặc bị kỷ luật buộc thôi việc thì không được bổ nhiệm lại công chứng viên.</p>
<b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<p>- Luật Công chứng năm 2014;</p> <p>- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;</p> <p>- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.</p>



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM LẠI CÔNG CHỨNG VIÊN**

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

Tên tôi là ..... Nam, nữ: ..... Sinh ngày...../...../.....  
Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số:.....  
Ngày cấp...../...../..... Nơi cấp: .....  
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....  
.....  
Chỗ ở hiện nay:.....  
.....  
Điện thoại: ..... Email (nếu có): .....  
Đã được bổ nhiệm công chứng viên theo Quyết định số: .....  
ngày ...../...../..... của .....

Tôi làm Đơn này đề nghị được bổ nhiệm lại công chứng viên. Tôi cam đoan tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công chứng, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm của công chứng viên theo quy định của pháp luật.

*Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....*

**Người làm đơn**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*



## 20- Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên

<p>- Trình tự thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức hành nghề công chứng nộp hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên cho công chứng viên của tổ chức mình đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Sở Tư pháp ghi tên người được đăng ký hành nghề vào Danh sách công chứng viên hành nghề tại địa phương và cấp Thẻ công chứng viên; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p>- Cách thức thực hiện:</p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p>- Thành phần hồ sơ:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên;</li> <li>- Quyết định bổ nhiệm của công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);</li> <li>- 01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm của mỗi công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);</li> <li>- Thẻ Hội viên hoặc giấy tờ khác chứng minh công chứng viên đã là Hội viên của Hội công chứng viên (sau khi thành lập Hội công chứng viên tỉnh);</li> <li>- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công chứng viên tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh đã chấm dứt hành nghề đối với người đang hành nghề luật sư, đấu giá, thừa phát lại hoặc công việc thường xuyên khác.</li> </ul>
<p>- Số lượng hồ sơ:</p>	<p>01 bộ.</p>
<p>- Thời hạn giải quyết:</p>	<p>03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p>- Cơ quan thực hiện TTHC:</p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p>- Đối tượng thực hiện TTHC:</p>	<p>Tổ chức.</p>

- Kết quả thực hiện TTHC:	Ghi tên Danh sách và cấp Thẻ công chứng viên.
- Lệ phí:	Cấp Thẻ công chứng viên: 100.000 đồng/trường hợp.
- Phí:	
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên (mẫu TP-CC-06) theo Thông tư 06/2015/TT-BTP.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chứng viên được ký văn bản công chứng sau khi được Sở Tư pháp cấp Thẻ công chứng viên;</li> <li>- Khi công chứng viên không còn làm việc tại tổ chức hành nghề công chứng thì tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm thông báo cho Sở Tư pháp để xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên. Công chứng viên không được ký văn bản công chứng kể từ ngày chấm dứt tư cách thành viên hợp danh hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động tại tổ chức hành nghề công chứng.</li> </ul>
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Công chứng năm 2014;</li> <li>- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;</li> <li>- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.</li> </ul>

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ**  
**VÀ CẤP THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố) .....

Tên tổ chức hành nghề công chứng: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Đề nghị Sở Tư pháp đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên cho các công chứng viên sau:

STT	Họ và tên	Nơi cư trú
1		
2		
3		
4		
....		

*Tỉnh (thành phố)...., ngày.....tháng.....năm.....*

**Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công  
chứng**

*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

## 21- Cấp lại Thẻ công chứng viên

<p>- Trình tự thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chứng viên đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên theo quy định tại khoản 2 Điều 36 của Luật Công chứng 2014 nộp hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp;</li> <li>- Sở Tư pháp cấp lại Thẻ cho công chứng viên; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Thẻ công chứng viên cấp lại được giữ nguyên số Thẻ đã cấp trước đây;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p>- Cách thức thực hiện:</p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p>- Thành phần hồ sơ:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên.</li> <li>- 01 ảnh chân dung cỡ 2 cm x 3 cm (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh).</li> <li>- Thẻ công chứng viên đang sử dụng (trong trường hợp Thẻ bị hỏng).</li> </ul>
<p>- Số lượng hồ sơ:</p>	<p>01 bộ.</p>
<p>- Thời hạn giải quyết:</p>	<p>03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p>- Cơ quan thực hiện TTHC:</p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p>- Đối tượng thực hiện TTHC:</p>	<p>Cá nhân.</p>
<p>- Kết quả thực hiện TTHC:</p>	<p>Thẻ công chứng viên cấp lại.</p>
<p>- Lệ phí:</p>	<p>Cấp lại Thẻ Công chứng viên: 100.000 đồng/trường hợp.</p>
<p>- Phí:</p>	
<p>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p>	<p>Giấy đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên (mẫu TP-CC-07) theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP.</p>
<p>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</p>	<p>Công chứng viên được cấp lại Thẻ công chứng viên trong các trường hợp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẻ đã được cấp bị mất, bị hỏng;</li> <li>- Chuyển đăng ký hành nghề sang tổ chức hành nghề công chứng khác trên địa bàn tỉnh.</li> </ul>

<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Công chứng năm 2014;</li><li>- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;</li><li>- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.</li></ul>
--	--

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố) .....

Tên tôi là ..... Nam, nữ: ..... Sinh ngày...../...../.....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số:.....

Ngày cấp...../...../..... Nơi cấp: .....

Hiện đang hành nghề công chứng tại Phòng Công chứng/Văn phòng công chứng

.....

Đã được cấp Thẻ công chứng viên số: .....

Lý do đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên: .....

Tôi xin chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công chứng, thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ của công chứng viên theo quy định của pháp luật./.

Xác nhận của Trưởng Phòng công  
chứng/Trưởng Văn phòng công chứng  
về việc công chứng viên đang hành nghề  
tại tổ chức mình  
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Tỉnh (thành phố).....,  
ngày.....tháng.....năm.....  
Người đề nghị  
(ký và ghi rõ họ tên)

## 22- Phê duyệt danh sách cộng tác viên dịch thuật

<p>- Trình tự thực hiện:</p>	<p>- Người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 gửi hồ sơ đến Phòng Tư pháp cấp huyện nơi đăng ký làm Cộng tác viên dịch thuật;</p> <p>- Phòng Tư pháp kiểm tra tiêu chuẩn, điều kiện của cộng tác viên dịch thuật và lập danh sách cộng tác viên dịch thuật của phòng, báo cáo Sở Tư pháp phê duyệt;</p> <p>- Sở Tư pháp quyết định phê duyệt danh sách cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp đối với người đủ tiêu chuẩn, điều kiện. Trường hợp không đủ tiêu chuẩn, điều kiện thì Sở Tư pháp có văn bản từ chối gửi Phòng Tư pháp, trong đó nêu rõ lý do.</p>
<p>- Cách thức thực hiện:</p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.</p>
<p>- Thành phần hồ sơ:</p>	<p>- Công văn đề nghị phê duyệt danh sách Cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp cấp huyện.</p> <p>- Danh sách cộng tác viên dịch thuật, có trích ngang của từng người gồm các thông tin về: họ tên; ngày, tháng, năm, sinh; nơi sinh; số giấy tờ tùy thân như Chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; nơi cư trú.</p> <p>- Giấy tờ chứng minh trình độ ngôn ngữ hoặc cam kết thông thạo ngôn ngữ không phổ biến.</p>
<p>- Số lượng hồ sơ:</p>	<p>01 bộ.</p>
<p>- Thời hạn giải quyết:</p>	<p>02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p>- Cơ quan thực hiện TTHC:</p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p>- Đối tượng thực hiện TTHC:</p>	<p>Cá nhân.</p>
<p>- Kết quả thực hiện TTHC:</p>	<p>Quyết định phê duyệt cộng tác viên dịch thuật của Phòng tư pháp cấp huyện.</p>
<p>- Lệ phí:</p>	<p>Không.</p>
<p>- Phí:</p>	<p>Không.</p>
<p>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p>	<p>Không.</p>
<p>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</p>	<p>1. Tiêu chuẩn, điều kiện của người dịch</p> <p>- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.</p>

	<p>- Có bằng cử nhân ngoại ngữ trở lên về thứ tiếng nước ngoài cần dịch hoặc có bằng tốt nghiệp đại học trở lên đối với chuyên ngành khác được học bằng thứ tiếng nước ngoài cần dịch.</p> <p>Đối với ngôn ngữ không phổ biến mà người đăng ký Cộng tác viên không có bằng cử nhân ngoại ngữ, bằng tốt nghiệp đại học theo quy định thì phải thông thạo ngôn ngữ cần dịch. Có bản cam kết về việc thông thạo loại ngôn ngữ không phổ biến đó và cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung bản dịch.</p> <p>2. Phòng Tư pháp phải ký hợp đồng với Cộng tác viên dịch thuật sau khi danh sách được phê duyệt. Trong đó xác định rõ trách nhiệm của người dịch đối với nội dung, chất lượng của bản dịch.</p> <p>3. Cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp phải đăng ký chữ ký mẫu tại Phòng Tư pháp. Khi đăng ký chữ ký mẫu, Cộng tác viên phải trực tiếp ký trước mặt Trưởng phòng tư pháp 03 (ba) chữ ký mẫu trong Văn bản đề nghị đăng ký chữ ký mẫu.</p> <p>4. Khi chứng thực chữ ký người dịch tại Phòng Tư pháp, Cộng tác viên dịch thuật thoả thuận với khách hàng về mức thù lao dịch thuật nhưng không được cao hơn mức trần đã được UBND tỉnh Bắc Ninh quy định tại Quyết định số 17/2016/QĐ-UBND ngày 12/4/2016 của UBND tỉnh Bắc Ninh ban hành quy định mức trần chi phí chứng thực và mức trần thù lao dịch thuật trên địa bàn tỉnh.</p>
<p>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</p>	<p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ.</p>



## II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ LUẬT SƯ

### 1- Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư có hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư;</li><li>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Chủ nhiệm Đoàn luật sư chuyển hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Bắc Ninh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li><li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li><li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ cấp chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Bộ Tư pháp;</li><li>- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định cấp chứng chỉ hành nghề luật sư; trong trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư và Sở Tư pháp nơi gửi hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư.</li></ul> <p>Người bị từ chối cấp chứng chỉ hành nghề luật sư có quyền khiếu nại, khiếu kiện theo quy định của pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li></ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Văn bản của Ban Chủ nhiệm Đoàn Luật sư xác nhận người đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư có đủ tiêu chuẩn luật sư theo quy định;</li><li>- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư theo mẫu do Bộ Tư pháp ban hành;</li><li>- Phiếu lý lịch tư pháp;</li><li>- Giấy chứng nhận sức khỏe;</li><li>- Bản sao bằng cử nhân luật hoặc bản sao bằng thạc sỹ luật;</li><li>- Bản sao giấy chứng nhận kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư.</li></ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp chuyển hồ sơ đề nghị Bộ Tư pháp.</li><li>- 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ</li></ul>

	<b>Tư pháp quyết định cấp chứng chỉ hành nghề luật sư.</b>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Bộ Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Cá nhân.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư ( <i>mẫu TP-LS 01</i> ) theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP.
<b>Lệ phí:</b>	Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư: 100.000 đồng/trường hợp ( <i>Nộp vào tài khoản Cục Bổ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp</i> ).
<b>Phí:</b>	Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề luật sư: 800.000 đồng/trường hợp ( <i>Nộp vào tài khoản Cục Bổ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp</i> ).
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Chứng chỉ hành nghề luật sư.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>Người đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư phải có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 10 của Luật luật sư: công dân Việt Nam trung thành với Tổ quốc, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt, có bằng cử nhân luật, đã được đào tạo nghề luật sư, đã qua thời gian tập sự hành nghề luật sư, có sức khỏe bảo đảm hành nghề luật sư thì có thể trở thành luật sư.</p> <p>Người thuộc một trong những trường hợp sau đây thì không được cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không đủ tiêu chuẩn luật sư quy định tại Điều 10 của Luật Luật sư;</li> <li>- Đang là cán bộ, công chức, viên chức; sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;</li> <li>- Không thường trú tại Việt Nam;</li> <li>- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xóa án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án về tội phạm nghiêm trọng do cố ý, tội phạm rất nghiêm trọng do cố ý, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý kể cả trường hợp đã được xóa án tích;</li> <li>- Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc;</li> <li>- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực</li> </ul>

	<p>hành vi dân sự;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Những người quy định tại điểm b khoản 4 Điều 17 của Luật Luật sư 2006 đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012 bị buộc thôi việc mà chưa hết thời hạn ba năm, kể từ ngày quyết định buộc thôi việc có hiệu lực.</li> </ul>
<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20/11/2012;</li> <li>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;</li> <li>- Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động luật sư.</li> </ul>

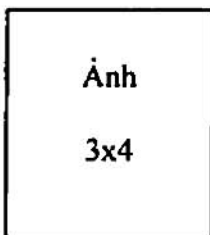
**2- Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người miễn tập sự hành nghề luật sư**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người được miễn tập sự hành nghề luật sư gửi hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Bắc Ninh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Bộ Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư; trong trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư và Sở Tư pháp nơi gửi hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư;</li> </ul> <p>Người bị từ chối cấp chứng chỉ hành nghề luật sư có quyền khiếu nại, khiếu kiện theo quy định của pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư theo mẫu do Bộ Tư pháp ban hành;</li> <li>- Phiếu lý lịch tư pháp;</li> <li>- Giấy chứng nhận sức khỏe;</li> <li>- Bản sao Bằng cử nhân luật hoặc bản sao Bằng thạc sỹ luật, trừ những người là giáo sư, phó giáo sư chuyên ngành luật, tiến sỹ luật;</li> <li>- Bản sao giấy tờ chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật Luật sư năm 2006, đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012 bao gồm một trong các giấy tờ sau đây: Bản sao quyết định bổ nhiệm thẩm phán, kiểm sát viên, điều tra viên hoặc nghị quyết của HĐND, biên bản bầu thẩm phán của HĐND đối với trường hợp thẩm phán do HĐND cấp huyện, cấp tỉnh bầu; Bản sao quyết định phong hàm Giáo sư, Phó Giáo sư chuyên ngành luật sư hoặc bản sao bằng tiến sỹ luật; Bản sao quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên cao cấp ngành Tòa án, kiểm tra viên cao cấp ngành Kiểm sát, chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp chuyên ngành luật hoặc quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên chính ngành</li> </ul>

	Tòa án, kiểm tra viên chính ngành Kiểm sát, chuyên viên chính, nghiên cứu viên chính, giảng viên chính chuyên ngành luật hoặc các giấy tờ hợp pháp khác chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư.
Số lượng hồ sơ:	01 bộ
Thời hạn giải quyết:	- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp chuyển hồ sơ đề nghị Bộ Tư pháp. - 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư.
Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	Bộ Tư pháp.
Cơ quan tiếp nhận TTHC:	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:	Sở Tư pháp.
Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề luật sư (mẫu TP-LS 01) theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP.
Lệ phí:	Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư: 100.000 đồng/trường hợp (Nộp vào tài khoản Cục Bổ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp).
Phí:	Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề luật sư: 800.000 đồng/trường hợp (Nộp vào tài khoản Cục Bổ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp).
Kết quả thực hiện TTHC:	Chứng chỉ hành nghề luật sư.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<p>Người đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư phải có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 10 của Luật luật sư: công dân Việt Nam trung thành với Tổ quốc, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt, có bằng cử nhân luật, đã được đào tạo nghề luật sư, đã qua thời gian tập sự hành nghề luật sư, có sức khỏe bảo đảm hành nghề luật sư thì có thể trở thành luật sư.</p> <p>Người thuộc một trong những trường hợp sau đây thì không được cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không đủ tiêu chuẩn luật sư quy định tại Điều 10 của Luật Luật sư;</li> <li>- Đang là cán bộ, công chức, viên chức; sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;</li> <li>- Không thường trú tại Việt Nam;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xóa án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án về tội phạm nghiêm trọng do cố ý, tội phạm rất nghiêm trọng do cố ý, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý kể cả trường hợp đã được xóa án tích;</li> <li>- Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc;</li> <li>- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;</li> <li>- Những người quy định tại điểm b khoản 4 Điều 17 của Luật Luật sư 2006 đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012 bị buộc thôi việc mà chưa hết thời hạn ba năm, kể từ ngày quyết định buộc thôi việc có hiệu lực.</li> </ul>
<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư năm 2012;</li> <li>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;</li> <li>- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.</li> </ul>

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



TP-LS-01  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

Kính gửi: Bộ Tư pháp

Tên tôi là *(ghi bằng chữ in hoa)*: ..... Nam/Nữ.....

Ngày sinh: ...../...../..... Quốc tịch: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay: .....

Điện thoại: ..... Email: .....

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp:.....

Đã đạt kết quả kiểm tra tập sự hành nghề luật sư kỳ ..... năm .....

Được miễn tập sự hành nghề luật sư (ghi rõ lý do):.....

Quá trình hoạt động của bản thân (từ khi tốt nghiệp đại học đối với người phải qua đào tạo nghề luật sư, trong quá trình công tác tại các cơ quan đối với người được miễn đào tạo nghề luật sư): .....

Khen thưởng, kỷ luật (từ khi tốt nghiệp đại học đối với người phải qua đào tạo nghề luật sư, trong quá trình công tác tại các cơ quan đối với người được miễn đào tạo nghề luật sư): .....

Tôi đề nghị được cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư. Tôi xin chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan tuân thủ các nguyên tắc hành nghề luật sư, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của luật sư do pháp luật quy định.

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm*  
**Người làm đơn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**3- Cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư đối với trường hợp bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm a, b, c, e và k khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư 2006, đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người đã bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm a, b, c, e và k khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư năm 2006 (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012) khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn luật sư quy định tại Luật luật sư và lý do bị thu hồi chứng chỉ không còn lập hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Ban Chủ nhiệm Đoàn luật sư;</li> <li>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Chủ nhiệm Đoàn luật sư chuyển hồ sơ kèm theo văn bản xác nhận người đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư có đủ tiêu chuẩn luật sư theo quy định của Luật Luật sư đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Bộ Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư;</li> <li>- Phiếu lý lịch tư pháp;</li> <li>- Giấy chứng nhận sức khỏe;</li> <li>- Bản sao bằng cử nhân luật hoặc bản sao bằng thạc sỹ luật, trừ những người là giáo sư, phó giáo sư chuyên ngành luật, tiến sỹ luật;</li> <li>- Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề luật sư trước đây;</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra;</li> <li>- Bản sao giấy tờ chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật Luật sư đối với trường hợp miễn tập sự hành nghề luật sư quy</li> </ul>



	<p>định tại khoản 1 Điều 16 của Luật luật sư năm 2006 (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012) bao gồm một trong các giấy tờ sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản sao quyết định bổ nhiệm thẩm phán, kiểm sát viên, điều tra viên hoặc nghị quyết của HĐND, biên bản bầu thẩm phán của HĐND đối với trường hợp thẩm phán do HĐND cấp huyện, cấp tỉnh bầu;</li> <li>+ Bản sao quyết định phong hàm Giáo sư, Phó Giáo sư chuyên ngành luật sư hoặc bản sao bằng tiến sỹ luật;</li> <li>+ Bản sao quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên cao cấp ngành Tòa án, kiểm tra viên cao cấp ngành Kiểm sát, chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp chuyên ngành luật hoặc quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên chính ngành Tòa án, kiểm tra viên chính ngành Kiểm sát, chuyên viên chính, nghiên cứu viên chính, giảng viên chính chuyên ngành luật</li> <li>+ Hoặc các giấy tờ hợp pháp khác chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh lý do bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư không còn;</li> <li>- Văn bản của Ban Chủ nhiệm Đoàn Luật sư xác nhận người đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư có đủ tiêu chuẩn luật sư theo quy định.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp chuyển hồ sơ đề nghị Bộ Tư pháp.</li> <li>- 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư.</li> </ul>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Bộ Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Cá nhân.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Lệ phí:</b>	Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư: 100.000 đồng/trường hợp ( <i>Nộp vào tài khoản Cục Bổ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp</i> ).
<b>Phí:</b>	Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề luật sư: 800.000 đồng/trường hợp ( <i>Nộp vào tài khoản Cục Bổ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp</i> ).

<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Chứng chỉ hành nghề luật sư.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Người đã bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm a, b, c, e và k khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư năm 2006 (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012) được xem xét cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn luật sư theo quy định của Luật và lý do bị thu hồi chứng chỉ không còn.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư năm 2012;</li> <li>- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.</li> </ul>

**4- Cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư đối với trường hợp bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm d và đ khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư 2006, đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người đã bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm d và đ khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư năm 2006 (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012) lập hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư;</li> <li>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư chuyên hồ sơ kèm theo văn bản xác nhận người đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư có đủ tiêu chuẩn luật sư theo quy định của Luật luật sư đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Bộ Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư;</li> <li>- Phiếu lý lịch tư pháp;</li> <li>- Giấy chứng nhận sức khỏe;</li> <li>- Bản sao bằng cử nhân luật hoặc bản sao bằng thạc sỹ luật, trừ những người là giáo sư, phó giáo sư chuyên ngành luật, tiến sỹ luật;</li> <li>- Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề luật sư trước đây;</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra;</li> <li>- Bản sao giấy tờ chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật Luật sư đối với trường hợp miễn tập sự hành nghề luật sư quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật luật sư năm 2006 (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012) bao gồm một trong các giấy tờ sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản sao quyết định bổ nhiệm thẩm phán, kiểm sát viên,</li> </ul> </li> </ul>

	<p>điều tra viên hoặc nghị quyết của HĐND, biên bản bầu thẩm phán của HĐND đối với trường hợp thẩm phán do HĐND cấp huyện, cấp tỉnh bầu;</p> <p>+ Bản sao quyết định phong hàm Giáo sư, Phó Giáo sư chuyên ngành luật sư hoặc bản sao bằng tiến sỹ luật; Bản sao quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên cao cấp ngành Tòa án, kiểm tra viên cao cấp ngành Kiểm sát, chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp chuyên ngành luật hoặc quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên chính ngành Tòa án, kiểm tra viên chính ngành Kiểm sát, chuyên viên chính, nghiên cứu viên chính, giảng viên chính chuyên ngành luật;</p> <p>+ Hoặc các giấy tờ hợp pháp khác chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư;</p> <p>- Văn bản của Ban Chủ nhiệm Đoàn Luật sư xác nhận người đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư có đủ tiêu chuẩn luật sư theo quy định.</p>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<p>- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp chuyển hồ sơ đề nghị Bộ Tư pháp.</p> <p>- 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư.</p>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Bộ Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Cá nhân.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Lệ phí:</b>	Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư: 100.000 đồng/trường hợp ( <i>Nộp vào tài khoản Cục Bổ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp</i> ).
<b>Phí:</b>	Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề luật sư: 800.000 đồng/trường hợp ( <i>Nộp vào tài khoản Cục Bổ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp</i> ).
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Chứng chỉ hành nghề luật sư được cấp lại.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Người đã bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm d và đ khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư năm 2006 (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012) được xem xét cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư khi có đề nghị cấp lại chứng

<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<p>chi hành nghề luật sư.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư năm 2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư năm 2012.</li> <li>- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.</li> </ul>
--	--

**5- Cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư đối với trường hợp bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm g, h và i khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư 2006, đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người đã bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm g, h và i khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư năm 2006 (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012) nếu đủ tiêu chuẩn và điều kiện cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư lập hồ sơ gửi Ban Chủ nhiệm Đoàn luật sư;</li> <li>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư chuyển hồ sơ kèm theo văn bản xác nhận người đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư có đủ tiêu chuẩn luật sư theo quy định của Luật luật sư đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư gửi Bộ Tư pháp;</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính tại Trung tâm Hành chính công tỉnh..</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư;</li> <li>- Phiếu lý lịch tư pháp;</li> <li>- Giấy chứng nhận sức khỏe;</li> <li>- Bản sao bằng cử nhân luật hoặc bản sao bằng thạc sỹ luật, trừ những người là giáo sư, phó giáo sư chuyên ngành luật, tiến sỹ luật;</li> <li>- Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề luật sư trước đây;</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra;</li> <li>- Bản sao giấy tờ chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật Luật sư đối với trường hợp miễn tập sự hành nghề luật sư quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật luật sư năm 2006 (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012) bao gồm một trong các giấy tờ sau đây:</li> </ul>

	<p>+ Bản sao quyết định bổ nhiệm thẩm phán, kiểm sát viên, điều tra viên hoặc nghị quyết của HĐND, biên bản bầu thẩm phán của HĐND đối với trường hợp thẩm phán do HĐND cấp huyện, cấp tỉnh bầu;</p> <p>+ Bản sao quyết định phong hàm Giáo sư, Phó Giáo sư chuyên ngành luật sư hoặc bản sao bằng tiến sỹ luật; Bản sao quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên cao cấp ngành Tòa án, kiểm tra viên cao cấp ngành Kiểm sát, chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp chuyên ngành luật hoặc quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên chính ngành Tòa án, kiểm tra viên chính ngành Kiểm sát, chuyên viên chính, nghiên cứu viên chính, giảng viên chính chuyên ngành luật</p> <p>+ Hoặc các giấy tờ hợp pháp khác chứng minh là người được miễn tập sự hành nghề luật sư;</p> <p>- Bản sao quyết định xử lý kỷ luật bằng hình thức xoá tên khỏi danh sách luật sư của Đoàn luật sư đối với trường hợp bị xử lý kỷ luật bằng hình thức xoá tên khỏi danh sách luật sư của Đoàn luật sư;</p> <p>- Bản sao quyết định xử phạt hành chính bằng hình thức tước quyền sử dụng chứng chỉ hành nghề luật sư có thời hạn đối với trường hợp bị xử phạt hành chính bằng hình thức tước quyền sử dụng chứng chỉ hành nghề luật sư;</p> <p>+ Bản sao quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc trong trường hợp bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc;</p> <p>+ Bản sao bản án bản án đã có hiệu lực và quyết định xóa án tích đối với trường hợp bị kết án về tội phạm do vô ý, tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý;</p> <p>- Văn bản của Ban Chủ nhiệm Đoàn Luật sư xác nhận người đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư có đủ tiêu chuẩn luật sư theo quy định.</p>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<p>- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp chuyển hồ sơ đề nghị Bộ Tư pháp.</p> <p>- 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư.</p>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Bộ Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.

<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Cá nhân.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Lệ phí:</b>	Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư: 100.000 đồng/trường hợp ( <i>Nộp vào tài khoản Cục Bổ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp</i> ).
<b>Phí:</b>	Thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề luật sư: 800.000 đồng/trường hợp ( <i>Nộp vào tài khoản Cục Bổ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp</i> ).
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Chứng chỉ hành nghề luật sư được cấp lại.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>Người đã bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm g, h và i khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư năm 2006 (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012) được xem xét cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư khi có đủ tiêu chuẩn tại Điều 10 của Luật Luật sư và thuộc một trong các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau thời hạn ba năm, kể từ ngày có quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư do bị xử lý kỷ luật bằng hình thức xóa tên khỏi danh sách luật sư của Đoàn luật sư.</li> <li>- Thời hạn tước quyền sử dụng chứng chỉ hành nghề luật sư đã hết hoặc đã chấp hành xong quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc.</li> <li>- Đã được xóa án tích trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 19 Luật Luật sư năm 2006, đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư năm 2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư năm 2012;</li> <li>- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.</li> </ul>



## 6- Cấp giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động gửi hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư; trong trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> </ul> <p>Người bị từ chối cấp Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc gửi hồ sơ thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động theo mẫu quy định;</li> <li>- Dự thảo Điều lệ của công ty luật (trường hợp tổ chức hành nghề luật sư là công ty luật);</li> <li>- Bản sao Chứng chỉ hành nghề luật sư, bản sao Thẻ luật sư của luật sư thành lập văn phòng luật sư, thành lập hoặc tham gia thành lập công ty luật;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của tổ chức hành nghề luật sư.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư, công ty luật TNHH một thành viên (<i>mẫu TP-LS 02</i>).</li> <li>- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của công ty luật hợp danh, công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (<i>mẫu TP-LS 03</i>).</li> </ul>
<b>Lệ phí:</b>	Đăng ký hoạt động: 200.000 đồng/trường hợp.
<b>Phí:</b>	

<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi có Đoàn Luật sư mà Trưởng văn phòng luật sư hoặc Giám đốc công ty luật là thành viên. Công ty luật do luật sư ở các Đoàn luật sư khác nhau cùng tham gia thành lập thì đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi có trụ sở của công ty.</li> <li>- Điều kiện thành lập tổ chức hành nghề luật sư:             <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Luật sư thành lập hoặc tham gia thành lập tổ chức hành nghề luật sư phải có ít nhất hai năm hành nghề liên tục làm việc theo hợp đồng lao động cho tổ chức hành nghề luật sư hoặc hành nghề với tư cách cá nhân theo hợp đồng lao động cho cơ quan, tổ chức theo quy định của Luật Luật sư.</li> <li>+ Tổ chức hành nghề luật sư phải có trụ sở làm việc.</li> </ul> </li> <li>- Tên của tổ chức hành nghề luật sư do luật sư lựa chọn và theo quy định của Luật doanh nghiệp nhưng phải bao gồm cụm từ "văn phòng luật sư", "công ty luật hợp danh" hoặc "công ty luật trách nhiệm hữu hạn", không được trùng hoặc gây nhầm lẫn với tên của tổ chức hành nghề luật sư khác đã được đăng ký hoạt động, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hoá, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc.</li> <li>- Một luật sư chỉ được thành lập hoặc tham gia thành lập một tổ chức hành nghề luật sư. Trong trường hợp luật sư ở các Đoàn luật sư khác nhau cùng tham gia thành lập một công ty luật thì có thể lựa chọn thành lập và đăng ký hoạt động tại địa phương nơi có Đoàn luật sư mà một trong các luật sư đó là thành viên.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư năm 2006;</li> <li>- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;</li> <li>- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/ 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul>

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

TP-LS-02  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG LUẬT SƯ, CÔNG TY LUẬT TRÁCH**  
**NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là (ghi bằng chữ in hoa): ..... Ngày sinh: ...../...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố).....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Điện thoại:..... Email:.....

Tên cơ quan, tổ chức đã ký hợp đồng lao động: .....

Địa chỉ cơ quan, tổ chức đã ký hợp đồng lao động: .....

Số điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

Số hợp đồng lao động: .....

Thời gian đã làm việc tại cơ quan, tổ chức: .....

**Đăng ký hoạt động cho văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn**  
**một thành viên với nội dung sau đây:**

1. Tên gọi dự kiến của văn phòng luật sư/công ty luật (tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

2. Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại:..... Fax: ..... Email:.....

Website:.....

3. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên: ..... Nam/Nữ: ..... Ngày sinh: ...../...../.....

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Thẻ luật sư số..... do Liên đoàn luật sư Việt Nam cấp ngày: ...../...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố): .....

**4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:**

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

**Tôi cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.**

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm*

**Người đại diện theo pháp luật**

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

TP-LS-03  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY LUẬT HỢP DANH, CÔNG TY LUẬT**  
**TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Chúng tôi gồm các luật sư có tên trong danh sách sau đây:

STT	Họ tên	Năm sinh	Thẻ luật sư (ghi rõ số và ngày cấp)	Thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố)	Số điện thoại liên hệ

**Đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp danh, công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên với các nội dung sau đây:**

Tên gọi dự kiến của công ty luật (tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ in hoa):

Tên giao dịch (nếu có): .....

2. Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại:..... Fax: ..... Email:.....

Website: .....

3. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên: ..... Nam/Nữ:..... Ngày sinh: ...../...../.....

Chứng minh nhân dân số: ..... Ngày cấp: ...../...../.....

Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Thẻ luật sư số..... do Liên đoàn luật sư Việt Nam cấp ngày: ...../...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố): .....

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:

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

Chúng tôi cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm*  
**Chữ ký của các luật sư thành viên**  
(ghi rõ họ tên của từng luật sư thành viên)

## 7- Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khi có sự thay đổi tên, địa chỉ trụ sở, chi nhánh, văn phòng giao dịch, lĩnh vực hành nghề, danh sách luật sư thành viên, người đại diện theo pháp luật của tổ chức hành nghề luật sư, các nội dung khác trong hồ sơ đăng ký hoạt động thì trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi, tổ chức hành nghề luật sư gửi hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động bằng cách cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư; trong trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> </ul> <p>Người bị từ chối cấp Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc gửi hồ sơ thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư;</li> <li>- Bản chính giấy đăng ký hoạt động đã cấp.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động tổ chức hành nghề luật sư ( <i>Mẫu TP-LS-06</i> ), theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP.
<b>Lệ phí:</b>	Đăng ký hoạt động: 200.000 đồng/trường hợp.
<b>Phí:</b>	
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động được cấp lại.

<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Không.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư năm 2006;</li> <li>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;</li> <li>- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/ 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul>



Tên tổ chức hành nghề luật sư

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

TP-LS-06

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư (ghi bằng chữ in hoa): .....

.....2.

Tên giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư (nếu có):.....

.....3.

Giấy đăng ký hoạt động số: .....do Sở Tư pháp tỉnh  
(thành phố) .....cấp ngày: ...../...../.....

4. Địa chỉ trụ sở: .....

.....Điện

thoại:..... Fax: ..... Email: .....

5. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:.....

.....Đã

**ng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động**  
**của tổ chức hành nghề luật sư như sau:**

.....

.....

.....

Tỉnh (thành phố), ngày      tháng      năm

*Người đại diện theo pháp luật*  
*(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

## 8- Cấp giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức hành nghề luật sư phải gửi hồ sơ đăng ký hoạt động của chi nhánh đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh (theo mẫu quy định);</li> <li>- Bản sao Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư thành lập chi nhánh;</li> <li>- Quyết định thành lập chi nhánh;</li> <li>- Bản sao Chứng chỉ hành nghề luật sư và bản sao Thẻ luật sư của Trưởng chi nhánh;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của chi nhánh.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư (mẫu TP-LS-04), theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP của Bộ Tư pháp.
<b>Lệ phí:</b>	Đăng ký hoạt động chi nhánh: 100.000 đồng/trường hợp.
<b>Phí:</b>	
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh.

<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Không.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư 2006, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2012.</li> <li>- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;</li> <li>- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/ 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul>

Tên tổ chức hành nghề  
luật sư

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

TP-LS-04  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH  
TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư đặt chi nhánh (*ghi bằng chữ in hoa*):  
.....

Tên giao dịch (nếu có):.....

2. Giấy đăng ký hoạt động số: ..... do Sở Tư pháp tỉnh  
(thành phố)..... cấp ngày:...../...../.....

3. Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại:..... Fax: ..... Email:.....

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:  
.....  
.....

**Đăng ký hoạt động cho chi nhánh với nội dung sau đây:**

1. Tên của chi nhánh (*ghi bằng chữ in hoa*): .....

2. Địa chỉ trụ sở của chi nhánh:.....  
.....

Điện thoại:..... Fax: ..... Email:.....

Website:.....

3. Trưởng chi nhánh:

Họ, tên (*ghi bằng chữ in hoa*):..... Nam/Nữ: .....

Ngày sinh:...../...../.....

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

Chỗ ở hiện nay: .....

Chứng minh nhân dân số:..... Ngày cấp: ...../...../.....

Nơi cấp:.....

Thẻ luật sư số..... do Liên đoàn luật sư Việt Nam cấp ngày: ..... /...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố): .....

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động của chi nhánh:

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

Chúng tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm*  
**Người đề nghị**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

## 9- Thành lập văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức hành nghề luật sư muốn thành lập văn phòng giao dịch gửi hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi địa chỉ của văn phòng giao dịch vào Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thông báo về việc thành lập văn phòng giao dịch;</li> <li>- Quyết định thành lập văn phòng giao dịch, trong đó ghi rõ người được tổ chức hành nghề luật sư phân công thường trực tại văn phòng giao dịch để tiếp nhận yêu cầu về vụ, việc của khách hàng, kèm theo bản sao chứng minh nhân dân của người đó;</li> <li>- Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư;</li> <li>- Bản sao giấy tờ chứng minh trụ sở của văn phòng giao dịch.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Ghi bổ sung địa chỉ của văn phòng giao dịch tổ chức hành nghề luật sư vào Giấy đăng ký hoạt động.

<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Không.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư năm 2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư năm 2012;</li> <li>- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư.</li> </ul>

**10- Cấp lại giấy đăng ký hoạt động khi thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khi thay đổi người đại diện theo pháp luật thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày quyết định thay đổi Công ty luật TNHH hai thành viên trở lên và công ty luật hợp danh phải gửi hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký hoạt động, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi người đại diện theo pháp luật; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị thay đổi người đại diện theo pháp luật;</li> <li>- Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên hoặc công ty luật hợp danh.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Tổ chức
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động tổ chức hành nghề luật sư ( <i>Mẫu TP-LS-06</i> ), theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP.
<b>Lệ phí:</b>	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động: 200.000 đồng/trường hợp.
<b>Phí:</b>	
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động (cấp lại).



<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>Người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh phải là luật sư và là thành viên của công ty luật.</p>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.</li> <li>- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật luật sư;</li> <li>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;</li> <li>- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul>

**11- Cấp lại giấy đăng ký hoạt động khi thay đổi người đại diện theo pháp luật của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khi thay đổi người đại diện theo pháp luật thì trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày quyết định thay đổi; Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên phải gửi hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi người đại diện theo pháp luật; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị thay đổi người đại diện theo pháp luật;</li> <li>- Giấy Đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên;</li> <li>- Văn bản thỏa thuận giữa người đại diện theo pháp luật cũ và người dự kiến là đại diện theo pháp luật đối với việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của văn phòng luật sư, công ty luật;</li> <li>- Họ, tên, số và ngày cấp Thẻ luật sư của người dự kiến là đại diện theo pháp luật.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động tổ chức hành nghề luật sư (Mẫu TP-LS-06).
<b>Lệ phí:</b>	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động: 200.000 đồng/trường hợp.

<b>Phí:</b>	
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động (cấp lại).
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Người đại diện theo pháp luật của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên phải là luật sư chủ sở hữu của văn phòng luật sư, công ty luật.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006;</li> <li>- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;</li> <li>- Thông tư số 215/2016/IT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul>

Tên tổ chức hành nghề  
luật sư

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

TP-LS-06  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG  
CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư (ghi bằng chữ in hoa): .....

.....

2. Tên giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư (nếu có): .....

.....

3. Giấy đăng ký hoạt động số: ..... do Sở Tư pháp tỉnh  
(thành phố) ..... cấp ngày: ...../...../.....

4. Địa chỉ trụ sở: .....

.....

Điện thoại:..... Fax: ..... Email: .....

5. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:.....

.....

**Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động  
của tổ chức hành nghề luật sư như sau:**

.....

.....

.....

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**Người đại diện theo pháp luật**

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

## 12- Cấp giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp nhất

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công ty luật hợp nhất gửi hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp nhất; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị hợp nhất công ty luật;</li> <li>- Hợp đồng hợp nhất, trong đó phải quy định rõ về thủ tục, thời hạn và điều kiện hợp nhất; phương án sử dụng lao động; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các công ty luật bị hợp nhất;</li> <li>- Giấy đăng ký hoạt động của các công ty luật bị hợp nhất;</li> <li>- Điều lệ của công ty luật hợp nhất.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của công ty luật TNHH một thành viên (mẫu TP-LS 02); Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của công ty luật hợp danh, công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên (mẫu TP-LS 03).
<b>Lệ phí:</b>	Cấp giấy đăng ký hoạt động: 200.000 đồng/trường hợp.
<b>Phí:</b>	
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp nhất.

<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hai hoặc nhiều công ty luật trách nhiệm hữu hạn có thể thỏa thuận hợp nhất thành một công ty luật trách nhiệm hữu hạn mới. Hai hoặc nhiều công ty luật hợp danh có thể thỏa thuận hợp nhất thành một công ty luật hợp danh mới.</li> <li>- Công ty luật hợp nhất được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về toàn bộ các khoản nợ chưa thanh toán, các hợp đồng dịch vụ pháp lý đang thực hiện, hợp đồng lao động đã ký với luật sư, người lao động khác và các nghĩa vụ tài sản khác của các công ty luật bị hợp nhất.</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày cấp Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp nhất, Sở Tư pháp thông báo cho Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động của công ty luật bị hợp nhất về việc hợp nhất và gửi kèm theo bản sao Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật hợp nhất để thực hiện việc xóa tên công ty luật bị hợp nhất khỏi danh sách đăng ký hoạt động.</li> </ul>
<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư năm 2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư năm 2012;</li> <li>- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;</li> <li>- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul>

### 13- Cấp giấy đăng ký hoạt động công ty luật nhận sáp nhập

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công ty Luật nhận sáp nhập gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật sáp nhập; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị sáp nhập công ty luật;</li> <li>- Hợp đồng sáp nhập công ty luật, trong đó phải quy định rõ về thủ tục, thời hạn và điều kiện sáp nhập; phương án sử dụng lao động; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các công ty luật bị sáp nhập;</li> <li>- Giấy đăng ký hoạt động của các công ty luật bị sáp nhập và công ty luật nhận sáp nhập.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của công ty luật TNHH một thành viên ( <i>mẫu TP-LS 02</i> ); Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của công ty luật hợp danh, công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên ( <i>mẫu TP-LS 03</i> ).
<b>Lệ phí:</b>	Cấp giấy đăng ký hoạt động: 200.000 đồng/trường hợp.
<b>Phí:</b>	
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật nhận sáp nhập.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Một hoặc nhiều công ty luật trách nhiệm hữu hạn có thể sáp nhập vào một công ty luật trách nhiệm hữu hạn khác.

	<p>Một hoặc nhiều công ty luật hợp danh có thể sáp nhập vào một công ty luật hợp danh khác.</p> <p>Sau khi công ty luật nhận sáp nhập được cấp Giấy đăng ký hoạt động, các công ty luật bị sáp nhập chấm dứt hoạt động. Công ty luật nhận sáp nhập được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về toàn bộ các khoản nợ chưa thanh toán, các hợp đồng dịch vụ pháp lý đang thực hiện, hợp đồng lao động đã ký với luật sư, người lao động khác và các nghĩa vụ tài sản khác của các công ty luật bị sáp nhập.</p>
<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư năm 2012;</li> <li>- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;</li> <li>- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul>



**14- Cấp giấy đăng ký hoạt động khi chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên có thể chuyển đổi sang hình thức công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên. Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên có thể chuyển đổi sang hình thức công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên. Công ty luật trách nhiệm hữu hạn có thể chuyển đổi sang hình thức công ty luật hợp danh. Công ty luật hợp danh có thể chuyển đổi sang hình thức công ty luật trách nhiệm hữu hạn.</li> <li>- Công ty luật muốn chuyển đổi gửi hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật chuyển đổi; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị chuyển đổi trong đó nêu rõ mục đích, lý do chuyển đổi và cam kết về việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các công ty luật được chuyển đổi;</li> <li>- Dự thảo Điều lệ của công ty luật chuyển đổi;</li> <li>- Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật được chuyển đổi;</li> <li>- Danh sách thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu; bản sao Thẻ luật sư của các luật sư thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu của công ty luật chuyển đổi;</li> <li>- Bản sao giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp có thay đổi về trụ sở.</li> </ul>
<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết</b></p>	<p>03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>

<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của công ty luật TNHH một thành viên ( <i>mẫu TP-LS 02</i> ); Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của công ty luật hợp danh, công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên ( <i>mẫu TP-LS 03</i> ).
<b>Lệ phí:</b>	Cấp giấy đăng ký hoạt động: 200.000 đồng/trường hợp.
<b>Phí:</b>	
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Công ty luật được chuyển đổi phải kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của công ty luật trước khi chuyển đổi.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư năm 2012;</li> <li>- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;</li> <li>- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul>

**15- Cấp giấy đăng ký hoạt động khi chuyển đổi từ văn phòng luật sư thành công ty luật**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng luật sư chuyển đổi thành công ty luật trách nhiệm hữu hạn hoặc công ty luật hợp danh gửi hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật chuyển đổi; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị chuyển đổi trong đó nêu rõ mục đích, lý do chuyển đổi và cam kết về việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của văn phòng luật sư được chuyển đổi;</li> <li>- Dự thảo Điều lệ của công ty luật chuyển đổi;</li> <li>- Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư được chuyển đổi;</li> <li>- Danh sách thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu; bản sao thẻ luật sư của luật sư chủ sở hữu hoặc các luật sư thành viên của công ty luật chuyển đổi;</li> <li>- Bản sao giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp có thay đổi về trụ sở.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của công ty luật TNHH một thành viên ( <i>mẫu TP-LS 02</i> ); Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của công ty luật hợp danh, công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên ( <i>mẫu TP-LS 03</i> ).

<b>Lệ phí:</b>	Cấp giấy đăng ký hoạt động: 200.000 đồng/trường hợp.
<b>Phí:</b>	
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Văn phòng luật sư có thể chuyển đổi thành công ty luật trách nhiệm hữu hạn hoặc công ty luật hợp danh trên cơ sở kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ của văn phòng luật sư theo quy định của pháp luật.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư năm 2012;</li> <li>- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;</li> <li>- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul>

**16- Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam (chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài)**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công ty luật Việt Nam (chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài) gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thực hiện cấp Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật Việt Nam chuyển đổi;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị chuyển đổi;</li> <li>- Văn bản chấp thuận của Bộ Tư pháp;</li> <li>- Dự thảo Điều lệ của công ty luật Việt Nam.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của công ty luật TNHH một thành viên ( <i>mẫu TP-LS 02</i> ); Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của công ty luật hợp danh, công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên ( <i>mẫu TP-LS 03</i> ).
<b>Lệ phí:</b>	Cấp giấy đăng ký hoạt động: 200.000 đồng/trường hợp.
<b>Phí:</b>	
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có văn bản chấp thuận của Bộ Tư pháp, công ty luật Việt Nam (chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài) phải làm thủ tục đăng ký hoạt động;</li> <li>- Công ty luật trách nhiệm hữu hạn 100% vốn nước ngoài, công ty luật trách nhiệm hữu hạn dưới hình thức liên</li> </ul>

	<p>doanh và công ty luật hợp danh giữa tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài và công ty luật hợp danh Việt Nam (sau đây gọi chung là công ty luật nước ngoài) có thể chuyển đổi thành công ty luật Việt Nam trên cơ sở kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ của công ty luật nước ngoài.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên của công ty luật Việt Nam chuyển đổi phải tuân thủ quy định tại khoản 5 Điều 34 của Luật Luật sư và không được trùng với tên của công ty luật nước ngoài đã chuyển đổi.</li> <li>- Công ty luật nước ngoài chấm dứt hoạt động kể từ khi công ty luật Việt Nam được chuyển đổi được cấp Giấy đăng ký hoạt động.</li> </ul>
<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư năm 2012;</li> <li>- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;</li> <li>- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.</li> </ul>

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

TP-LS-02  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG LUẬT SƯ, CÔNG TY LUẬT TRÁCH**  
**NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là (ghi bằng chữ in hoa): ..... Ngày sinh: ...../...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố).....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Điện thoại:..... Email:.....

Tên cơ quan, tổ chức đã ký hợp đồng lao động: .....

Địa chỉ cơ quan, tổ chức đã ký hợp đồng lao động: .....

Số điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

Số hợp đồng lao động: .....

Thời gian đã làm việc tại cơ quan, tổ chức: .....

**Đăng ký hoạt động cho văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn**  
**một thành viên với nội dung sau đây:**

1. Tên gọi dự kiến của văn phòng luật sư/công ty luật (tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

2. Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại:..... Fax: ..... Email:.....

Website:.....

3. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên: ..... Nam/Nữ: ..... Ngày sinh: ...../...../.....

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Thẻ luật sư số..... do Liên đoàn luật sư Việt Nam cấp ngày: ...../...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố): .....

**4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:**

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

**Tôi cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.**

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm*

**Người đại diện theo pháp luật**



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

TP-LS-03  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY LUẬT HỢP DANH, CÔNG TY LUẬT**  
**TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Chúng tôi gồm các luật sư có tên trong danh sách sau đây:

STT	Họ tên	Năm sinh	Thẻ luật sư (ghi rõ số và ngày cấp)	Thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố)	Số điện thoại liên hệ

**Đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp danh, công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên với các nội dung sau đây:**

Tên gọi dự kiến của công ty luật (tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ in hoa):  
.....

Tên giao dịch (nếu có): .....

2. Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại:..... Fax: ..... Email:.....

Website: .....

3. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên: ..... Nam/Nữ:..... Ngày sinh: ...../...../.....

Chứng minh nhân dân số: ..... Ngày cấp: ...../...../.....

Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Thẻ luật sư số..... do Liên đoàn luật sư Việt Nam cấp ngày: ...../...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố): .....

**4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:**

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

**Chúng tôi cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.**

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm*  
**Chữ ký của các luật sư thành viên**

**(ghi rõ họ tên của từng luật sư thành viên)**

## 17- Cấp giấy đăng ký hoạt động công ty luật nước ngoài tại Việt Nam

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công ty luật nước ngoài gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật nước ngoài tại Việt Nam; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- <b>Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</b></li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao Giấy phép thành lập công ty luật nước ngoài;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh về trụ sở.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không.
<b>Lệ phí:</b>	
<b>Phí:</b>	Thẩm định điều kiện hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài tại Việt Nam: 2.000.000 đồng/trường hợp.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Trong thời hạn sáu mươi ngày, kể từ ngày được cấp giấy phép thành lập, Công ty luật nước ngoài phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	- Luật luật sư năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật luật sư năm 2012.

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;</li><li>- Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.</li></ul>
--	--

**18- Cấp giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công ty luật nước ngoài gửi hồ sơ đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu);</li> <li>- Bản sao Giấy phép thành lập chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh trụ sở của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam (mẫu TP-LS-17) theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP.
<b>Lệ phí:</b>	
<b>Phí:</b>	Thẩm định điều kiện hoạt động của chi nhánh công ty Luật nước ngoài tại Việt Nam: 600.000 đồng/trường hợp.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động.

<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>Trong thời hạn sáu mươi ngày, kể từ ngày được cấp giấy phép thành lập, chi nhánh của công ty luật nước ngoài phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở.</p>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật luật sư năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật luật sư năm 2012.</li> <li>- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;</li> <li>- Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.</li> </ul>

Tên Công ty luật nước ngoài  
tại Việt Nam

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

TP-LS-17  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH  
CỦA CÔNG TY LUẬT NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh/ thành phố.....

Tên gọi đầy đủ của công ty luật nước ngoài dự kiến đặt chi nhánh (*ghi bằng chữ in hoa*):

.....  
.....

Giấy phép thành lập số: ..... cấp ngày: ...../...../.....

Giấy đăng ký hoạt động số: ..... do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố) ... cấp  
ngày:...../...../.....

Địa chỉ trụ sở: .....

.....

Điện thoại:..... Fax: ..... Email:.....

Lĩnh vực hành nghề tư vấn pháp luật: .....

.....  
.....

**Đăng ký hoạt động cho chi nhánh với nội dung sau đây:**

1. Tên của chi nhánh (*ghi bằng chữ in hoa*): .....

2. Địa chỉ trụ sở của chi nhánh:.....

.....

Điện thoại:..... Fax: ..... Email:.....

Website:.....

3. Lĩnh vực hành nghề của chi nhánh:

.....  
.....

.....

4. Trưởng chi nhánh:

Họ, tên (*ghi bằng chữ in hoa*):..... Nam/Nữ.....

Ngày sinh:...../...../..... Quốc tịch:.....

Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Cơ quan cấp: .....

Giấy phép hành nghề luật sư nước ngoài tại Việt Nam hoặc Thẻ luật sư số: ..... cấp  
ngày: ...../...../.....

Điện thoại:..... Fax: ..... Email:.....

Chúng tôi cam kết tuân thủ pháp luật Việt Nam và hoạt động đúng với nội dung ghi trong Giấy phép thành lập chi nhánh.

*Tỉnh (thành phố)....., ngày..... tháng.... năm .....*

**Người đứng đầu**

**Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam**

*(Ký tên, đóng dấu)*



**19- Cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài khi thay đổi nội dung giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận thay đổi nội dung giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài thì chi nhánh, công ty luật nước ngoài phải gửi hồ sơ cấp lại đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thực hiện việc đăng ký thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động bằng cách cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị thay đổi đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài;</li> <li>- Bản sao giấy phép thành lập của chi nhánh, công ty luật nước ngoài;</li> <li>- Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Bộ Tư pháp.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không.
<b>Lệ phí:</b>	
<b>Phí:</b>	Thẩm định điều kiện thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Công ty luật nước ngoài: 1.000.000 đồng/trường hợp; của chi nhánh: 400.000 đồng/trường hợp.
<b>Kết quả thực hiện</b>	Giấy đăng ký hoạt động được cấp lại.

<b>TTHC:</b>	
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Không.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật luật sư năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật luật sư năm 2012.</li> <li>- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.</li> </ul>

**20- Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do không cố ý khác**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi nhánh, công ty luật nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài, trong đó nêu rõ lý do, số Giấy đăng ký hoạt động;</li> <li>- Bản sao Giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh về trụ sở.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không.
<b>Lệ phí:</b>	
<b>Phí:</b>	Thẩm định điều kiện đăng ký hoạt động của Công ty luật nước ngoài: 2.000.000 đồng/trường hợp; của chi nhánh: 600.000 đồng/trường hợp.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động được cấp lại.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do khác do không cố ý.

<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.</li> <li>- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư;</li> <li>- Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.</li> </ul>
--	---

## 20- Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật sư hành nghề với tư cách cá nhân nộp hồ sơ đăng ký hành nghề luật sư đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP. Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hành nghề luật sư; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đăng ký hành nghề luật sư theo mẫu;</li> <li>- Bản sao Chứng chỉ hành nghề luật sư;</li> <li>- Bản sao Thẻ luật sư;</li> <li>- Bản sao Hợp đồng lao động ký kết với cơ quan, tổ chức.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Giấy đề nghị đăng ký hành nghề luật sư (mẫu TP-LS-05), theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hành nghề luật sư.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Luật sư hành nghề với tư cách cá nhân đăng ký hành nghề tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi có Đoàn luật sư mà luật sư đó là thành viên.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật luật sư năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật luật sư năm 2012.</li> <li>- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.</li> </ul>

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

TP-LS-05  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ**  
**HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ VỚI TƯ CÁCH CÁ NHÂN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là: ..... Nam/Nữ:.....

Ngày sinh:...../...../.....

**Đăng ký hoạt động hành nghề luật sư với tư cách cá nhân**  
**với các nội dung sau đây:**

1. Họ và tên luật sư (*ghi bằng chữ in hoa*): .....

Điện thoại:..... Fax: ..... Email:.....

Chứng minh nhân dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

.....  
Chỗ ở hiện nay: .....

.....  
Thẻ luật sư số..... do Liên đoàn luật sư Việt Nam cấp ngày: ...../...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố): .....

2. Tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức dự kiến ký hợp đồng lao động: .....

.....  
Điện thoại:..... Fax: ..... Email:.....

3. Lĩnh vực hoạt động: Theo quy định của Luật luật sư.

.....  
Tôi xin chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan tuân thủ các nguyên tắc hành nghề luật sư, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của luật sư do pháp luật quy định.

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm*

*Luật sư ký, ghi rõ họ tên*

### III- LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT

#### 1- Đăng ký hoạt động của trung tâm tư vấn pháp luật

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trung tâm tư vấn pháp luật nộp hồ sơ đăng ký hoạt động tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li><li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li><li>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét và cấp giấy đăng ký hoạt động. Trong trường hợp từ chối, phải thông báo lý do bằng văn bản;</li><li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li></ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đăng ký hoạt động theo mẫu quy định;</li><li>- Quyết định của tổ chức chủ quản về việc thành lập trung tâm tư vấn pháp luật; về việc cử giám đốc của trung tâm tư vấn pháp luật;</li><li>- Dự thảo quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm tư vấn do tổ chức chủ quản ban hành;</li><li>- Danh sách kèm theo hồ sơ của người được đề nghị cấp thẻ tư vấn viên pháp luật, của luật sư làm việc theo hợp đồng lao động cho trung tâm.</li></ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đăng ký hoạt động (Mẫu TP-TVPL-01) theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động.

<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Không.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;</li> <li>- Nghị định 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật;</li> <li>- Thông tư 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;</li> <li>- Thông tư 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 và Thông tư 01/2010/TT-BTP ngày 09/02/2010 của Bộ Tư pháp.</li> </ul>



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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Trung tâm tư vấn pháp luật (*tên gọi đầy đủ*):.....

được thành lập theo Quyết định số:.....ngày...../...../.....của

Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật với các nội dung sau đây:

**1. Tên đầy đủ của Trung tâm tư vấn pháp luật (*ghi bằng chữ in hoa*):**

.....  
Tên viết tắt (nếu có):.....

**2. Địa chỉ trụ sở:**.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

**3. Giám đốc Trung tâm:**

Họ và tên:.....Nam/Nữ.....

Sinh ngày:...../...../..... Chứng minh nhân dân số:..... cấp ngày.....  
tháng..... năm..... Nơi cấp:.....

Thẻ tư vấn viên pháp luật (Chứng chỉ hành nghề luật sư)  
số:.....cấp ngày...../...../.....

**4. Phạm vi hoạt động:**

.....

.....

**5. Danh sách tư vấn viên pháp luật, luật sư và nhân viên khác:**

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

Trung tâm tư vấn pháp luật xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM**

(ký, ghi rõ họ tên)

## 2- Đăng ký hoạt động của chi nhánh trung tâm tư vấn pháp luật

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi nhánh của trung tâm tư vấn pháp luật nộp hồ sơ đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP. Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét và cấp giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh. Trong trường hợp từ chối, phải thông báo lý do bằng văn bản;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động (<i>Mẫu TP-TVPL-02</i>) quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTP;</li> <li>- Bản sao có chứng thực giấy đăng ký hoạt động của trung tâm tư vấn pháp luật thành lập chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hoặc bản sao giấy đăng ký hoạt động của trung tâm tư vấn pháp luật thành lập chi nhánh và xuất trình bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp;</li> <li>- Quyết định của tổ chức chủ quản về việc thành lập chi nhánh;</li> <li>- Bản sao có chứng thực thẻ luật sư của luật sư hoặc thẻ tư vấn viên pháp luật của người dự kiến làm Trưởng chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hoặc bản sao thẻ luật sư của luật sư hoặc thẻ tư vấn viên pháp luật của người dự kiến làm trưởng chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính và xuất trình bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.

<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Đơn đăng ký hoạt động ( <i>Mẫu TP-TVPL-02</i> ) theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Không.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;</li> <li>- Thông tư 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;</li> <li>- Thông tư 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 và Thông tư 01/2010/TT-BTP ngày 09/02/2010 của Bộ Tư pháp.</li> </ul>

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật..... đề nghị đăng ký hoạt động với các nội dung sau đây:

1. (ghi tên đầy đủ của Chi nhánh bằng chữ in hoa):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Quyết định thành lập Chi nhánh số:.....ngày...../...../.....

trực thuộc Trung tâm tư vấn pháp luật:.....

Quyết định thành lập Trung tâm số:.....ngày...../...../..... của .....

Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm số:..... do Sở Tư pháp ... cấp ngày...../...../.....

Địa chỉ trụ sở của Trung tâm:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

2. Địa chỉ trụ sở của Chi nhánh: .....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên: .....Nam/Nữ..... Sinh ngày:...../...../.....

Chứng minh nhân dân số: ..... cấp ngày ...../...../.....

Nơi cấp:.....

Thẻ tư vấn viên pháp luật (Chứng chỉ hành nghề luật sư) số: .....

cấp ngày...../...../.....

4. Phạm vi hoạt động: .....

.....

5. Danh sách tư vấn viên pháp luật, luật sư và nhân viên khác:

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**TRƯỞNG CHI NHÁNH**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**3- Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của trung tâm, tư vấn pháp luật, chi nhánh trung tâm tư vấn pháp luật**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chậm nhất là mười ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định thay đổi trụ sở hoặc giám đốc trung tâm, trưởng Chi nhánh, tư vấn viên pháp luật, luật sư, thì trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh phải gửi thông báo bằng văn bản và hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP. Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thực hiện việc ghi nội dung thay đổi nêu trên vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm, Chi nhánh và giao lại bản chính Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm, Chi nhánh sau khi đã hoàn tất thủ tục;</li> <li>- Trong quá trình hoạt động, nếu tổ chức chủ quản quyết định thay đổi về mức thu thù lao hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm thì trung tâm tư vấn pháp luật có trách nhiệm gửi biểu thù lao, quy chế mới cho Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động của trung tâm;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo bằng văn bản về việc thay đổi;</li> <li>- Bản chính giấy đăng ký hoạt động của trung tâm hoặc chi nhánh trung tâm;</li> <li>- Giấy xác nhận trụ sở mới của trung tâm, chi nhánh trong trường hợp thay đổi trụ sở;</li> <li>- Quyết định về việc cử giám đốc trung tâm, trưởng chi nhánh trong trường hợp thay đổi giám đốc trung tâm, trưởng chi nhánh;</li> <li>- Hồ sơ đề nghị cấp thẻ tư vấn viên pháp luật, hồ sơ của luật sư trong trường hợp bổ sung tư vấn viên pháp luật, luật sư. Sở Tư pháp xem xét, cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật cho người được đề nghị.</li> </ul>
<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết</b></p>	<p>02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Cơ quan trực tiếp thực</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>

<b>hiện TTHC:</b>	
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động (Mẫu TP-TVPL-11) theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Ghi nội dung thay đổi trên vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm, Chi nhánh trung tâm tư vấn pháp luật.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Không.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;</li> <li>- Thông tư 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;</li> </ul>

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN  
TÊN TRUNG TÂM  
TƯ VẤN PHÁP LUẬT

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

.....  
.....  
.....  
Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**THÔNG BÁO  
VỀ VIỆC THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG  
CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Trung tâm tư vấn pháp luật (tên gọi đầy đủ):.....

Giấy đăng ký hoạt động số:..... cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động như sau:

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

Trung tâm tư vấn pháp luật xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung thông báo này và đề nghị Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)..... ghi nội dung thay đổi nói trên vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm.

Tài liệu gửi kèm:

.....  
.....

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM**  
(ký tên, đóng dấu)

#### 4- Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người xin cấp thẻ tư vấn viên pháp luật nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP. Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Sở Tư pháp xem xét hồ sơ và cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật cho người có đủ điều kiện; trong trường hợp từ chối, phải thông báo lý do bằng văn bản;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp thẻ tư vấn viên pháp luật;</li> <li>- Bản sao Bằng cử nhân luật;</li> <li>- Giấy xác nhận về thời gian công tác pháp luật của người được đề nghị.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Giấy đề nghị cấp thẻ tư vấn viên pháp luật (Mẫu TP-TVPL-05) theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Thẻ tư vấn viên pháp luật.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có phẩm chất đạo đức tốt, không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xoá án tích;</li> <li>- Có Bằng cử nhân luật;</li> <li>- Có thời gian công tác pháp luật từ ba năm trở lên.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý của</b>	- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính



<b>TTHC:</b>	<p>phủ về tư vấn pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nghị định 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật;</li><li>- Thông tư 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;</li><li>- Thông tư 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 và Thông tư 01/2010/TT-BTP ngày 09/02/2010 của Bộ Tư pháp.</li></ul>
--------------	---

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP THẺ TƯ VẤN VIÊN PHÁP LUẬT**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Trung tâm tư vấn pháp luật (hoặc Chi nhánh):

.....

Quyết định thành lập Trung tâm (Chi nhánh) số:.....ngày...../...../.....của  
.....

Địa chỉ trụ sở của Trung tâm:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

Đề nghị Sở Tư pháp cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật cho ông/bà có tên sau đây:

Họ và tên.....Nam, nữ.....

Sinh ngày...../...../.....tại tỉnh, thành phố : .....

Số Chứng minh thư : .....

(ghi chú: nếu có từ 02 người trở lên thì lập danh sách trích ngang)

Nơi làm việc (ghi tên Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Chi  
nhánh):.....

Kèm theo ..... bộ hồ sơ, gồm các giấy tờ sau :

1.....

2.....

3.....

4.....

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm*  
**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM**  
**(hoặc TRƯỞNG CHI NHÁNH)**  
(Ký tên, đóng dấu)

## 5- Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tư vấn viên pháp luật nộp hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật đến trung tâm tư vấn pháp luật hoặc chi nhánh trung tâm tư vấn pháp luật để gửi đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP. Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật cho người có yêu cầu;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp thẻ tư vấn viên pháp luật, trong đó có xác nhận của Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Chi nhánh về tình trạng của Thẻ tư vấn viên pháp luật;</li> <li>- Hai ảnh chân dung cỡ 2 cm x 3 cm;</li> <li>- Thẻ tư vấn viên pháp luật cũ (trong trường hợp thẻ bị hư hỏng).</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Thẻ tư vấn viên pháp luật được cấp lại.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Thẻ tư vấn viên pháp luật bị mất hoặc bị hư hỏng không thể tiếp tục sử dụng được.
<b>Căn cứ pháp lý của</b>	- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính

<b>TTHC:</b>	phủ về tư vấn pháp luật; - Thông tư 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.
--------------	--

## 6- Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chậm nhất là ba mươi ngày, kể từ khi phát hiện tư vấn viên pháp luật không còn đủ tiêu chuẩn thì Trung tâm tư vấn pháp luật nơi người đó làm việc phải có văn bản đề nghị Sở Tư pháp tiến hành thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật.</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật.</li> </ul> <p>Quyết định thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật được gửi cho trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh, tổ chức chủ quản, Bộ Tư pháp và các cơ quan quản lý nhà nước về lao động, thuế.</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp tại Sở Tư pháp.
<b>Thành phần hồ sơ</b>	Văn bản đề nghị của Trung tâm tư vấn pháp luật.
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết</b>	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Quyết định thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>Người đã được cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật mà thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không còn đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 19 của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP;</li> <li>- Được tuyển dụng làm công chức trong cơ quan hành chính nhà nước, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân;</li> <li>- Có hành vi vi phạm thuộc trường hợp bị nghiêm cấm quy định tại điểm a, b và c khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;</li> <li>- Thông tư 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.</li> </ul>

#### IV- LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

##### 1- Cấp giấy phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giám định viên tư pháp muốn thành lập Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ xin cấp phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li><li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li><li>- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định hồ sơ xin phép thành lập văn phòng giám định tư pháp, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định;</li><li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập văn phòng giám định tư pháp. Trường hợp không cho phép thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li><li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li></ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn xin phép thành lập (phải có các nội dung cơ bản được quy định tại khoản 1, Điều 13, Nghị định số 85/2013/NĐ-CP);</li><li>- Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp;</li><li>- Dự thảo quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp (phải có các nội dung chủ yếu được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 13, Nghị định số 85/2013/NĐ-CP);</li><li>- Đề án thành lập văn phòng giám định tư pháp phải nêu rõ mục đích thành lập; dự kiến về tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở; điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của bộ, cơ quan ngang bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện.</li></ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh; 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tư

	pháp, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập văn phòng giám định tư pháp.
Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	Chủ tịch UBND tỉnh.
Cơ quan tiếp nhận TTHC:	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
Cơ quan thực hiện TTHC:	Sở Tư pháp.
Cơ quan phối hợp thực hiện:	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh (liên quan lĩnh vực quản lý nhà nước của tổ chức giám định).
Đối tượng thực hiện TTHC:	Cá nhân.
Kết quả thực hiện TTHC:	Quyết định thành lập.
Lệ phí:	Không.
Phí:	Không.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám định viên tư pháp được thành lập văn phòng giám định tư pháp khi có đủ các điều kiện sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có từ đủ 05 năm trở lên là giám định viên tư pháp trong lĩnh vực đề nghị thành lập văn phòng;</li> <li>+ Có đề án thành lập theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật Giám định tư pháp.</li> </ul> </li> <li>- Cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng không được thành lập văn phòng giám định tư pháp.</li> </ul>
Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giám định tư pháp;</li> <li>- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.</li> </ul>

## 2- Cấp giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cho phép thành lập, văn phòng giám định tư pháp gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện và cấp giấy đăng ký hoạt động. Trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, đồng thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập. Người bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đăng ký hoạt động (phải có các nội dung chủ yếu được quy định tại khoản 1, Điều 14, Nghị định số 85/2013/NĐ-CP);</li> <li>- Quy chế tổ chức, hoạt động của văn phòng giám định tư pháp;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện bảo đảm hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp theo đề án thành lập quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 16 của Luật Giám định tư pháp;</li> <li>- Bản sao quyết định cho phép thành lập văn phòng giám định tư pháp.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan phối hợp thực hiện:</b>	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh (liên quan lĩnh vực quản lý nhà nước của tổ chức giám định).
<b>Đối tượng thực hiện</b>	Tổ chức.



<b>TTHC:</b>	
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cho phép thành lập, văn phòng giám định tư pháp phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.</p> <p>Sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cho phép thành lập, văn phòng giám định tư pháp không đăng ký hoạt động thì quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp hết hiệu lực.</p>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giám định tư pháp;</li> <li>- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.</li> </ul>

### 3- Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp khi thay đổi nội dung

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<p>Văn phòng giám định tư pháp khi thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật của văn phòng, danh sách thành viên hợp danh, văn phòng giám định tư pháp phải gửi hồ sơ đề nghị Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký hoạt động.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng giám định tư pháp gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm xem xét, cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho văn phòng giám định tư pháp. Trường hợp không cấp lại giấy đăng ký hoạt động thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối cấp lại giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại giấy đăng ký hoạt động (phải có các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 14 của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP);</li> <li>- Giấy đăng ký hoạt động đã cấp.</li> </ul>
<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>Cơ quan phối hợp thực hiện:</b></p>	<p>Không.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Tổ chức.</p>
<p><b>Kết quả thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Giấy đăng ký hoạt động được cấp lại.</p>

<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật của văn phòng, danh sách thành viên hợp danh, văn phòng giám định tư pháp phải gửi hồ sơ đề nghị Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký hoạt động.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giám định tư pháp;</li> <li>- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.</li> </ul>

**4- Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp khi bị mất hoặc hư hỏng**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng giám định tư pháp gửi đơn đề nghị cấp lại giấy đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm xem xét, cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho văn phòng giám định tư pháp. Trường hợp không cấp lại thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối cấp lại giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại giấy đăng ký hoạt động (phải có các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 14 của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP);</li> <li>- Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng (nếu còn).</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan phối hợp thực hiện:</b>	Không.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động được cấp lại.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.

<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Không.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Giám định tư pháp;</li><li>- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.</li></ul>

## 5- Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của văn phòng giám định tư pháp

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng giám định tư pháp thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định phải có đơn gửi hồ sơ đề nghị đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định;</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định. Trường hợp không cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn xin phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;</li> <li>- Đề án về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, trong đó nêu rõ điều kiện về nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;</li> <li>- Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;</li> <li>- Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp đã được cấp.</li> </ul>
<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>Tổng cộng không quá 30 ngày, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh;</li> <li>15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở Tư pháp trình, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định.</li> </ul>
<p><b>Cơ quan có thẩm</b></p>	<p>Chủ tịch UBND tỉnh.</p>

<b>quyền quyết định:</b>	
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan phối hợp thực hiện:</b>	Cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Không.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giám định tư pháp;</li> <li>- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.</li> </ul>

**6- Cấp giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp sau khi có quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, văn phòng giám định tư pháp phải thực hiện đăng ký nội dung thay đổi, bổ sung.</li> <li>Hồ sơ đề nghị đăng ký thay đổi, bổ sung nộp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện và cấp giấy đăng ký hoạt động có thay đổi, bổ sung. Trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, đồng thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định thu hồi quyết định cho phép thay đổi, bổ sung. Người bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị đăng ký thay đổi, bổ sung;</li> <li>- Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;</li> <li>- Quy chế tổ chức, hoạt động của văn phòng giám định tư pháp;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện bảo đảm hoạt động của văn phòng giám định tư pháp theo đề án thành lập quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật Giám định tư pháp;</li> <li>- Bản sao quyết định cho phép thành lập văn phòng giám định tư pháp.</li> </ul>
<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>



<b>Cơ quan phối hợp thực hiện:</b>	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh (liên quan lĩnh vực quản lý nhà nước của tổ chức giám định).
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động có thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày được Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, Văn phòng giám định tư pháp thực hiện đăng ký nội dung thay đổi, bổ sung tại Sở Tư pháp; quá thời hạn nêu trên, Văn phòng giám định tư pháp không thực hiện đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định thì quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định hết hiệu lực.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giám định tư pháp;</li> <li>- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.</li> </ul>

## 7- Chuyển đổi loại hình văn phòng giám định tư pháp

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng giám định tư pháp có nhu cầu chuyển đổi loại hình hoạt động từ doanh nghiệp tư nhân sang công ty hợp danh và ngược lại gửi hồ sơ đề nghị chuyển đổi đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của văn phòng giám định tư pháp; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối chuyển đổi loại hình hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của văn phòng giám định tư pháp; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối chuyển đổi loại hình hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị chuyển đổi;</li> <li>- Đề án chuyển đổi loại hình hoạt động, trong đó nêu rõ lý do chuyển đổi, tình hình tổ chức và hoạt động của văn phòng giám định tư pháp tính đến ngày đề nghị chuyển, đổi, dự kiến về tổ chức, tên gọi, địa điểm đặt trụ sở, nhân sự, điều kiện vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định;</li> <li>- Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp là thành viên hợp danh của văn phòng;</li> <li>- Quyết định cho phép thành lập Văn phòng;</li> <li>- Dự thảo quy chế mới về tổ chức, hoạt động của văn phòng.</li> </ul>
<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>Thời gian trình của Sở Tư pháp: 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Thời gian quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Cơ quan có thẩm</b></p>	<p>Chủ tịch UBND tỉnh.</p>

<b>quyền quyết định:</b>	
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan phối hợp thực hiện:</b>	Không.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động văn phòng giám định tư pháp.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Không.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giám định tư pháp;</li> <li>- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.</li> </ul>

## 8- Cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp chuyển đổi

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định cho phép chuyển đổi, Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ đăng ký hoạt động tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho văn phòng giám định tư pháp chuyển đổi; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối cấp giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động;</li> <li>- Bản sao quyết định cho phép chuyển đổi loại hình văn phòng giám định;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện bảo đảm hoạt động của văn phòng giám định tư pháp theo đề án quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 19, Nghị định số 85/2013/NĐ-CP.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan phối hợp thực hiện:</b>	Không.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ</b>	Không.

<b>khai:</b>	
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Văn phòng giám định tư pháp chuyển đổi loại hình được hoạt động kể từ ngày Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động; kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ, tài liệu của văn phòng giám định tư pháp trước đó.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giám định tư pháp;</li> <li>- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.</li> </ul>

## 9- Bổ nhiệm giám định viên tư pháp

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan chuyên môn quản lý lĩnh vực giám định tư pháp gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Sở Tư pháp nghiên cứu, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định;</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp;</li> <li>- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm;</li> <li>- Sơ yếu lý lịch;</li> <li>- Phiếu lý lịch tư pháp;</li> <li>- Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc;</li> <li>- Chứng chỉ đào tạo hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ giám định đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần và kỹ thuật hình sự;</li> <li>- Các giấy tờ khác chứng minh người được đề nghị bổ nhiệm đủ tiêu chuẩn theo quy định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản lý lĩnh vực giám định.</li> </ul>
<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Chủ tịch UBND tỉnh.</p>
<p><b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>

<b>Cơ quan phối hợp thực hiện:</b>	Các Sở, ngành quản lý nhà nước chuyên môn.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Quyết định bổ nhiệm.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>1. Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn sau đây có thể được xem xét, bổ nhiệm giám định viên tư pháp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;</li> <li>- Có trình độ đại học trở lên và đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 năm trở lên.</li> </ul> <p>Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần, kỹ thuật hình sự đã trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần, kỹ thuật hình sự thì thời gian hoạt động thực tế chuyên môn từ đủ 03 năm trở lên;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần và kỹ thuật hình sự phải có chứng chỉ đã qua đào tạo hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ giám định.</li> </ul> <p>2. Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;</li> <li>- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xoá án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án về tội phạm nghiêm trọng, tội phạm rất nghiêm trọng, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý;</li> <li>- Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Giám định tư pháp;</li> <li>- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.</li> </ul>

## V- LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI

### 1- Cấp giấy đăng ký hoạt động cho trung tâm trọng tài

- Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được giấy phép thành lập, trung tâm trọng tài gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li><li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li><li>- Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm cấp giấy đăng ký hoạt động cho trung tâm trọng tài;</li><li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li></ul>
- Cách thức thực hiện:	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Thành phần hồ sơ:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đăng ký hoạt động (theo mẫu quy định);</li><li>- Bản sao có chứng thực giấy phép thành lập trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;</li><li>- Bản sao có chứng thực điều lệ trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;</li><li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy tờ chứng minh về trụ sở hoạt động của Trung tâm trọng tài.</li></ul>
- Số lượng hồ sơ:	01 bộ
- Thời hạn giải quyết:	07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	Sở Tư pháp.
- Cơ quan tiếp nhận TTHC:	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Cơ quan thực hiện TTHC:	Sở Tư pháp.
- Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức.
- Kết quả thực hiện TTHC:	Giấy đăng ký hoạt động
- Lệ phí:	
- Phí:	Thẩm định điều kiện hoạt động Trung tâm trọng tài: 1.500.000 đồng/trường hợp.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Đơn đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài (Mẫu số 04/TP-TTMM).



<p><b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Hết thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được giấy phép thành lập, Trung tâm trọng tài không đăng ký hoạt động thì giấy phép không còn giá trị;</p> <p>Trung tâm trọng tài được hoạt động kể từ ngày được cấp giấy đăng ký hoạt động.</p>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Nghị định số 63/2011/ND-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07/11/2012 của Bộ Tư pháp về ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.</li> </ul>

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TRUNG TÂM TRỌNG TÀI**

Kính gửi: Sở Tư pháp<sup>1</sup>.....

Tên Trung tâm trọng tài: .....

Giấy phép thành lập số: .....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại .....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài: .....

Tên viết tắt: .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có): .....

2. Trụ sở:

Địa chỉ: ..... Điện thoại:.....

Fax:..... Email: ..... Website (nếu có):.....

3. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên: ..... Giới tính:.....

Chức vụ: ..... Ngày sinh:.....Điện thoại:..... Email:.....

Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... do ..... cấp ngày .....

4. Lĩnh vực hoạt động:

.....  
.....

Chúng tôi xin cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; chúng tôi cam đoan hoạt động đúng theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Trung tâm.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1 .....

2 .....

3 .....

*Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng  
.....năm.....*

**Người đại diện theo pháp luật của  
Trung tâm trọng tài  
(Ký và ghi rõ họ, tên)**

<sup>1</sup> Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở chính Trung tâm trọng tài.

## 2- Cấp giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh trung tâm trọng tài

<p><b>- Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định lập chi nhánh trung tâm, Trung tâm trọng tài gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm cấp giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh trung tâm trọng tài;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>- Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động;</li> <li>- Bản sao có chứng thực giấy phép thành lập trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;</li> <li>- Bản chính Quyết định thành lập Chi nhánh của Trung tâm trọng tài;</li> <li>- Bản chính Quyết định của Trung tâm trọng tài về việc cử Trưởng Chi nhánh;</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh về trụ sở của chi nhánh.</li> </ul>
<p><b>- Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ</p>
<p><b>- Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Cơ quan thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Đối tượng thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Tổ chức.</p>
<p><b>- Kết quả thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Giấy đăng ký hoạt động</p>
<p><b>- Lệ phí:</b></p>	
<p><b>- Phí:</b></p>	<p>Thẩm định điều kiện hoạt động chi nhánh của Trung tâm trọng tài: 1.000.000 đồng/trường hợp.</p>
<p><b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b></p>	<p>Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM).</p>

<p>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</p>	<p>Không.</p>
<p>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07/11/2012 của Bộ Tư pháp về ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.</li> </ul>

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH**  
**TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:

.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại:..... Fax:..... Email: ..... Website: (nếu có).....

Giấy phép thành lập số: ..... Do Bộ Tư pháp cấp ngày ... tháng..... năm..... tại.....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Chi nhánh: .....

Tên viết tắt: .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có): .....

2. Trụ sở Chi nhánh:

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....Fax: ..... Email: .....

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên: ..... Giới tính:..... Ngày sinh:..... Điện

thoại:..... Email:.....

Số hộ chiếu /Chứng minh nhân dân:..... do ..... cấp ngày.....

4. Lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh: .....

.....

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; hoạt động đúng nội dung trong Giấy đăng ký, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1 .....

2 .....

*Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng*  
*....năm.....*

**Người đại diện theo pháp luật của**  
**Trung tâm trọng tài/Trưởng Chi**  
**nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại**  
**Việt Nam**

*(Ký và ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

**3- Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của trung tâm trọng tài trong trường hợp thay đổi nội dung giấy phép thành lập**

<p>- Trình tự thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm trọng tài gửi hồ sơ đăng ký việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Sở Tư pháp thực hiện ghi nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p>- Cách thức thực hiện:</p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p>- Thành phần hồ sơ:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động;</li> <li>- Bản sao có chứng thực giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;</li> <li>- Bản chính giấy đăng ký hoạt động;</li> <li>- Văn bản của Bộ Tư pháp về việc chấp thuận thay đổi nội dung giấy phép thành lập.</li> </ul>
<p>- Số lượng hồ sơ:</p>	<p>01 bộ</p>
<p>- Thời hạn giải quyết:</p>	<p>Trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì chuyển sang buổi sáng ngày hôm sau.</p>
<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p>- Cơ quan thực hiện TTHC:</p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p>- Đối tượng thực hiện TTHC:</p>	<p>Tổ chức.</p>
<p>- Kết quả thực hiện TTHC:</p>	<p>Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.</p>
<p>- Lệ phí:</p>	<p></p>
<p>- Phí:</p>	<p>Thẩm định điều kiện thay đổi nội dung hoạt động của Trung tâm trọng tài: 1.000.000 đồng/trường hợp.</p>
<p>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p>	<p>Đơn đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-TTMM).</p>

<p><b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản chấp thuận việc thay đổi nội dung giấy phép có hiệu lực, Trung tâm trọng tài phải thực hiện đăng ký việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động.</p>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07/11/2012 của Bộ Tư pháp về ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.</li> </ul>

**4- Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của trung tâm trọng tài trong trường hợp thay đổi người đại diện theo pháp luật, địa điểm đặt trụ sở**

<p><b>- Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm trọng tài thay đổi người đại diện theo pháp luật, thay đổi địa điểm đặt trụ sở gửi hồ sơ thay đổi nội dung đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Sở Tư pháp thực hiện ghi nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>- Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Thành phần hồ sơ:</b></p>	<p>1- Trường hợp thay đổi người đại diện theo pháp luật, địa điểm đặt trụ sở trong phạm vi tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động;</li> <li>- Bản chính giấy đăng ký hoạt động;</li> <li>- Bản sao có chứng thực giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu.</li> </ul> <p>2- Trường hợp thay đổi địa điểm trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động;</li> <li>- Bản sao có chứng thực giấy phép thành lập trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;</li> <li>- Bản sao có chứng thực điều lệ trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh về trụ sở hoạt động của trung tâm trọng tài.</li> </ul>
<p><b>- Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ</p>
<p><b>- Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>Trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì chuyển sang buổi sáng ngày hôm sau.</p>
<p><b>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>



- Cơ quan thực hiện TTHC:	Sở Tư pháp.
- Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức.
- Kết quả thực hiện TTHC:	Ghi nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của trung tâm trọng tài.
- Lệ phí:	
- Phí:	Thẩm định điều kiện thay đổi nội dung hoạt động của Trung tâm trọng tài: 1.000.000 đồng/trường hợp.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Đơn đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-TTTM).
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<p>Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi thay đổi người đại diện theo pháp luật, thay đổi địa điểm đặt trụ sở trong tỉnh, Trung tâm trọng tài phải thông báo bằng văn bản cho Bộ Tư pháp và gửi hồ sơ thay đổi nội dung đăng ký cho Sở Tư pháp, nơi Trung tâm trọng tài đăng ký hoạt động.</p> <p>Trường hợp thay đổi địa điểm trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, Trung tâm trọng tài gửi thông báo chuyển địa điểm trụ sở cho Sở Tư pháp nơi đã cấp Giấy đăng ký hoạt động và gửi hồ sơ đăng ký hoạt động cho Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở mới.</p>
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07/11/2012 của Bộ Tư pháp về ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.</li> </ul>

**5- Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh trung tâm trọng tài thương mại**

<p><b>- Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi nhánh Trung tâm trọng tài thay đổi trưởng chi nhánh, thay đổi địa điểm đặt trụ sở của chi nhánh gửi hồ sơ đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Sở Tư pháp thực hiện ghi nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh trung tâm;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>- Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Thành phần hồ sơ:</b></p>	<p>1- Trường hợp thay đổi trưởng chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của chi nhánh trong phạm vi tỉnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động;</li> <li>- Bản chính giấy đăng ký hoạt động;</li> <li>- Bản sao có chứng thực giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu.</li> </ul> <p>2- Trường hợp thay đổi địa điểm trụ sở của chi nhánh sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động;</li> <li>- Bản sao có chứng thực giấy phép thành lập trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;</li> <li>- Bản chính quyết định thành lập chi nhánh của Trung tâm trọng tài;</li> <li>- Bản chính quyết định của trung tâm trọng tài về việc cử trưởng chi nhánh;</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh về trụ sở của chi nhánh.</li> </ul>
<p><b>- Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ</p>
<p><b>- Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>Trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì chuyển sang buổi sáng ngày hôm sau.</p>
<p><b>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>- Cơ quan thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>

- Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức.
- Kết quả thực hiện TTHC:	Ghi nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh trung tâm trọng tài.
- Lệ phí:	1
- Phí:	Thẩm định điều kiện thay đổi nội dung hoạt động của Chi nhánh Trung tâm: 500.000 đồng/trường hợp.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Đơn đề nghị thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-ITTM).
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<p>Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thay đổi trường chi nhánh, thay đổi địa điểm đặt trụ sở của chi nhánh trong phạm vi tỉnh thì chi nhánh đề nghị thay đổi nội dung đăng ký cho Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động.</p> <p>Chi nhánh của Trung tâm trọng tài thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác gửi thông báo chuyển địa điểm trụ sở cho Sở Tư pháp nơi đã cấp giấy đăng ký hoạt động và gửi hồ sơ đăng ký hoạt động cho Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở mới.</p>
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07/11/2012 của Bộ Tư pháp về ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.</li> </ul>

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG**  
**GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH CỦA TỔ**  
**CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Giấy phép thành lập số: ..... Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm .....tại .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại:..... Fax:..... Email: ..... Website (nếu có):.....

Đề nghị thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1.....

2.....

3.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị xin thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.....

.....

*Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng*  
*....năm.....*

**Người đại diện theo pháp luật của**  
**Trung tâm trọng tài/Trưởng Chi**  
**nhánh của Tổ chức trọng tài nước**  
**ngoài tại Việt Nam**

*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

**6- Đăng ký hoạt động chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**

- Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài hoàn thiện hồ sơ xin đăng ký hoạt động gửi đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
- Cách thức thực hiện:	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Thành phần hồ sơ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM);</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Chi nhánh;</li> <li>- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Chi nhánh, trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;</li> <li>- Bản sao có chứng thực Quyết định về việc cử trưởng Chi nhánh.</li> </ul>
- Số lượng hồ sơ:	01 bộ
- Thời hạn giải quyết:	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	Sở Tư pháp.
- Cơ quan tiếp nhận TTHC:	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Cơ quan thực hiện TTHC:	Sở Tư pháp.
- Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức.
- Kết quả thực hiện TTHC:	Giấy đăng ký hoạt động.
- Lệ phí:	
- Phí:	Thẩm định điều kiện hoạt động chi nhánh Trung tâm trọng tài nước ngoài: 5.000.000 đồng/trường hợp.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM).
- Yêu cầu, điều kiện	Không.

<b>thực hiện TTHC:</b>	
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Nghị định số 63/2011/ND-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07/11/2012 của Bộ Tư pháp về ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.</li> </ul>

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH TỔ CHỨC TRỌNG TÀI**  
**NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: ..... Website: (nếu có).....

Giấy phép thành lập số: .....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Chi nhánh: .....

Tên viết tắt: .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có): .....

2. Trụ sở Chi nhánh:

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên: ..... Giới tính:.....

Ngày sinh:..... Điện thoại:..... Email:.....

Số hộ chiếu /Chứng minh nhân dân:.....do ..... cấp ngày.....

4. Lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh: .....

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; hoạt động đúng nội dung trong Giấy đăng ký, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1 .....

2 .....

*Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng ....năm.....*

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm  
trọng tài/Trưởng Chi nhánh tổ chức trọng tài  
nước ngoài tại Việt Nam

*(Ký và ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

**7- Thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**

- Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp thay đổi Trưởng Chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, sau khi thông báo bằng văn bản cho Bộ Tư pháp, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài hoàn thiện hồ sơ xin thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động gửi đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Sở Tư pháp ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
- Cách thức thực hiện:	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Thành phần hồ sơ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản chính Giấy đăng ký hoạt động,</li> <li>- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Chi nhánh của Trung tâm trọng tài nước ngoài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu</li> </ul>
- Số lượng hồ sơ:	01 bộ
- Thời hạn giải quyết:	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	Sở Tư pháp.
- Cơ quan tiếp nhận TTHC:	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
- Cơ quan thực hiện TTHC:	Sở Tư pháp.
- Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức.
- Kết quả thực hiện TTHC:	Ghi chú nội dung thay đổi trong Giấy đăng ký hoạt động.
- Lệ phí:	
- Phí:	Thẩm định điều kiện thay đổi nội dung hoạt động: 3.000.000 đồng/trường hợp.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-TTTM).



<p><b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Không.</p>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07/11/2012 của Bộ Tư pháp về ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.</li> </ul>

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG**  
**GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH CỦA TỔ**  
**CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài:.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Giấy phép thành lập số:.....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....tại .....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: .....Website (nếu có):.....

Đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1.....

2.....

3.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị xin thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.....

*Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng ....năm....*  
Người đại diện theo pháp luật của Trung  
tâm trọng tài/Trưởng Chi nhánh của Tổ  
chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam  
*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

**8- Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của trung tâm trọng tài, chi nhánh trung tâm trọng tài, chi nhánh tổ chức trọng tài thương mại tại Việt Nam**

<p><b>- Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm trọng tài, chi nhánh trung tâm trọng tài, chi nhánh tổ chức trọng tài thương mại tại Việt Nam mà giấy đăng ký hoạt động bị mất, rách, nát, cháy hoặc bị tiêu hủy có thể gửi hồ sơ đề nghị cấp lại đến Trung tâm Hành chính công tình (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tình gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức có yêu cầu;</li> <li>- <b>Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tình.</b></li> </ul>
<p><b>- Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tình.</p>
<p><b>- Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại giấy đăng ký hoạt động theo mẫu;</li> <li>- Giấy xác nhận về việc bị mất giấy đăng ký hoạt động của công an cấp xã nơi mất giấy tờ;</li> <li>- Bản chính giấy đăng ký hoạt động đã cấp (trường hợp rách, nát...).</li> </ul>
<p><b>- Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>- Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>
<p><b>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tình.</p>
<p><b>- Cơ quan thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>- Đối tượng thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Tổ chức.</p>
<p><b>- Kết quả thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Giấy đăng ký hoạt động (cấp lại).</p>
<p><b>- Lệ phí:</b></p>	
<p><b>- Phí:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thẩm định Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài: 1.500.000 đồng;</li> <li>+ Thẩm định Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh Trung tâm trọng tài: 1.000.000 đồng;</li> <li>+ Thẩm định Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam: 5.000.000 đồng.</li> </ul>

<p><b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b></p>	<p>Đơn đề nghị cấp lại giấy đăng ký hoạt động (<i>Mẫu số 12/TP-TTMM</i>), theo Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07/11/2012 của Bộ Tư pháp.</p>
<p><b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Giấy đăng ký hoạt động đã cấp bị mất, rách, nát, cháy hoặc bị tiêu hủy.</p>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07/11/2012 của Bộ Tư pháp về ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;</li> <li>- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại.</li> </ul>

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI, CHI NHÁNH CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tổ chức trọng tài: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Giấy đăng ký hoạt động đã được cấp số ..... do Sở Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....

Địa chỉ trụ sở: .....

Đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài /Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Tổ chức trọng tài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Tổ chức trọng tài tại Việt Nam: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có): .....

2. Địa điểm đặt trụ sở: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):  
.....

3. Lĩnh vực hoạt động: .....

4. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:..... Giới tính ..... Chức vụ: .....

Sinh ngày..... Quốc tịch: ..... Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân: .....

Do: ..... cấp ngày ..... tháng .... năm .... tại .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Địa chỉ nơi ở hiện nay: .....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. ....

2. ....

*Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng ....năm.....*

**Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**

*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

## V. LĨNH VỰC BÁN ĐẤU GIÁ TÀI SẢN

### 1- Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Doanh nghiệp đáp ứng quy định tại Điều 23 của Luật Đấu giá tài sản năm 2016 gửi một bộ hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động đấu giá tài sản đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh);</li><li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp xem xét, giải quyết;</li><li>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho doanh nghiệp đấu giá tài sản; trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản. Doanh nghiệp bị từ chối cấp Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li><li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li></ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động;</li><li>- Điều lệ của doanh nghiệp đối với công ty đấu giá hợp danh;</li><li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Chứng chỉ hành nghề đấu giá của chủ doanh nghiệp đấu giá tư nhân, Chứng chỉ hành nghề đấu giá của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty đấu giá hợp danh;</li><li>- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của doanh nghiệp đấu giá tài sản, cam kết bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết cho hoạt động đấu giá tài sản.</li></ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động.

<b>Lệ phí:</b>	Theo quy định của Bộ Tài Chính
<b>Phí:</b>	Thẩm định điều kiện hoạt động:
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động doanh nghiệp đấu giá tài sản (mẫu TP-DGTS-05)
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>* Doanh nghiệp đáp ứng quy định tại Điều 23 của Luật Đấu giá tài sản năm 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doanh nghiệp đấu giá tài sản được thành lập, tổ chức và hoạt động dưới hình thức doanh nghiệp tư nhân, công ty hợp danh;</li> <li>- Tên của doanh nghiệp đấu giá tư nhân do chủ doanh nghiệp lựa chọn, tên của công ty đấu giá hợp danh do các thành viên thỏa thuận lựa chọn và theo quy định của Luật doanh nghiệp nhưng phải bao gồm cụm từ “doanh nghiệp đấu giá tư nhân” hoặc “công ty đấu giá hợp danh”;</li> <li>- Điều kiện đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Doanh nghiệp đấu giá tư nhân có chủ doanh nghiệp là đấu giá viên, đồng thời là Giám đốc doanh nghiệp; Công ty đấu giá hợp danh có ít nhất một thành viên hợp danh là đấu giá viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty đấu giá hợp danh là đấu giá viên;</li> <li>+ Có trụ sở, cơ sở vật chất, các trang thiết bị cần thiết bảo đảm cho hoạt động đấu giá tài sản.</li> </ul> </li> </ul> <p>* Doanh nghiệp đấu giá tài sản hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động.</p>
<b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đấu giá tài sản ngày 17/11/2016;</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BTP ngày 16/5/2017 quy định về chương trình khung của khóa, đào tạo nghề đấu giá, cơ sở đào tạo nghề đấu giá, việc tập sự và kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá và biểu mẫu trong lĩnh vực đấu giá tài sản.</li> </ul>

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP ĐẦU GIÁ TÀI SẢN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố) .....

Tên tôi là:..... Nam/Nữ.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Chứng minh nhân dân số/Hộ chiếu/Thẻ Căn cước công dân số:.....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp:.....

Đề nghị đăng ký hoạt động doanh nghiệp đầu giá tài sản với các nội dung sau đây:

1. Tên doanh nghiệp đầu giá tài sản (tên gọi ghi bằng chữ in hoa):

.....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Tên tiếng Anh (nếu có): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại:.....Fax:..... Email:.....

Website:.....

2. Chủ doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân/ Thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc là đầu giá viên đối với công ty hợp danh:

a) Họ và tên: ..... Nam/Nữ:..... sinh ngày:...../...../.....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/ Thẻ Căn cước công dân số:.....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Chứng chỉ hành nghề đầu giá số:..... ngày cấp...../...../.....

b) Họ và tên:..... Nam/Nữ:..... sinh ngày:...../...../.....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/ Thẻ Căn cước công dân số:.....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp:.....



Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Chứng chỉ hành nghề đấu giá số: ..... ngày cấp ...../...../.....

3. Danh sách đấu giá viên khác trong doanh nghiệp đấu giá tài sản (nếu có):

Stt	Họ tên	Năm sinh	Chứng chỉ hành nghề đấu giá (ghi rõ số, ngày cấp)	Địa chỉ, số điện thoại liên hệ

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...

Người đề nghị  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**2- Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doanh nghiệp đầu giá tài sản thay đổi nội dung đăng ký hoạt động về tên gọi, địa chỉ trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp gửi giấy đề nghị thay đổi đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp xem xét, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy đề nghị thay đổi, Sở Tư pháp quyết định thay đổi nội dung đăng ký hoạt động cho doanh nghiệp đầu giá tài sản; trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản;</li> <li>Doanh nghiệp bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động;</li> <li>- Đăng ký hoạt động đã cấp.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Quyết định thay đổi nội dung đăng ký hoạt động.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Theo quy định của Bộ Tài Chính
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản (mẫu TP-DGTS-07).
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thay đổi, doanh nghiệp đầu giá tài sản phải làm thủ tục đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động.

<p>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</p>	<p>- Luật Đấu giá tài sản ngày 17/11/2016; - Thông tư số 06/2017/TT-BTP ngày 16/5/2017 quy định về chương trình khung của khóa, đào tạo nghề đấu giá, cơ sở đào tạo nghề đấu giá, việc tập sự và kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá và biểu mẫu trong lĩnh vực đấu giá tài sản.</p>
-----------------------------------	--

**DOANH NGHIỆP  
ĐẦU GIÁ TÀI SẢN**

*TP-DGTS-07*  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BTP)  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐẦU GIÁ TÀI SẢN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố) .....

Tên doanh nghiệp đầu giá tài sản: .....

.....

Địa chỉ trụ sở: .....

.....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

Giấy đăng ký hoạt động số: .....do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)..... cấp ngày: ...../...../.....

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản như sau:

1 .....

2 .....

3 .....

*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...*  
**Người đại diện theo pháp luật**  
*(kỳ, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

**3- Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động do bị mất, bị rách, bị cháy hoặc bị tiêu hủy**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doanh nghiệp đấu giá tài sản gửi giấy đề nghị cấp lại giấy đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, TP. Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp xem xét, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy đề nghị, Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho doanh nghiệp đấu giá tài sản; trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản;</li> <li>Doanh nghiệp bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp lại đăng ký hoạt động;</li> <li>- Đăng ký hoạt động đã cấp (trường hợp bị rách, cháy..).</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động (Cấp lại).
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Theo quy định của Bộ Tài chính.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Giấy đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản (mẫu TP-DGTS-08).
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Không.
<b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đấu giá tài sản ngày 17/11/2016;</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BTP ngày 16/5/2017 quy định về chương trình khung của khóa, đào tạo nghề đấu giá, cơ sở đào tạo nghề đấu giá, việc tập sự và kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá và biểu mẫu trong lĩnh vực đấu giá tài sản.</li> </ul>

**DOANH NGHIỆP  
ĐẦU GIÁ TÀI SẢN**

*TP-ĐGTS-08*  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BTP)  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA  
DOANH NGHIỆP ĐẦU GIÁ TÀI SẢN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố) .....

Tên doanh nghiệp đầu giá tài sản: .....

.....

Địa chỉ trụ sở: .....

.....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

Giấy đăng ký hoạt động số: ..... do Sở Tư pháp tỉnh (thành  
phố)..... cấp ngày: ...../...../.....

Lý do xin cấp lại: .....

.....

*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...  
Người đại diện theo pháp luật  
(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

#### 4- Đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doanh nghiệp đầu giá tài sản nộp một bộ hồ sơ đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp xem xét, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh; trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Doanh nghiệp bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
Thành phần hồ sơ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh;</li> <li>- Quyết định thành lập chi nhánh;</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp;</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu Chứng chỉ hành nghề đầu giá của Trưởng chi nhánh;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của chi nhánh.</li> </ul>
Số lượng hồ sơ:	01 bộ.
Thời hạn giải quyết:	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	Sở Tư pháp.
Cơ quan tiếp nhận TTHC:	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
Cơ quan thực hiện TTHC:	Sở Tư pháp.
Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức.
Kết quả thực hiện TTHC:	Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh.
Lệ phí:	Không.
Phí:	Theo quy định của Bộ Tài chính.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản (mẫu TP-DGTS-09).

<p><b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi nhánh của doanh nghiệp đấu giá tài sản được thành lập ở trong hoặc ngoài phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đấu giá tài sản đăng ký hoạt động.</li> <li>- Doanh nghiệp đấu giá tài sản chịu trách nhiệm về hoạt động của chi nhánh. Doanh nghiệp đấu giá tài sản cử một đấu giá viên của doanh nghiệp làm Trưởng chi nhánh.</li> <li>- Chi nhánh hoạt động kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản kèm theo bản sao Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh cho Sở Tư pháp nơi doanh nghiệp đăng ký hoạt động.</li> </ul>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đấu giá tài sản ngày 17/11/2016;</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BTP ngày 16/5/2017 quy định về chương trình khung của khóa, đào tạo nghề đấu giá, cơ sở đào tạo nghề đấu giá, việc tập sự và kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá và biểu mẫu trong lĩnh vực đấu giá tài sản.</li> </ul>



**DOANH NGHIỆP  
ĐẦU GIÁ TÀI SẢN**

*TP-DGTS-09*  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BTP)  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH  
DOANH NGHIỆP ĐẦU GIÁ TÀI SẢN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố) .....

Tên gọi đầy đủ của doanh nghiệp đầu giá tài sản: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại:..... Fax:.....

Giấy đăng ký hoạt động số: ..... do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố) ..... cấp ngày: ...../...../.....

Đăng ký hoạt động cho chi nhánh với nội dung sau đây:

1. Tên của chi nhánh: .....

Địa chỉ trụ sở của chi nhánh: .....

Điện thoại: ..... Fax:.....

Website: .....

2. Trưởng chi nhánh:

Họ, tên (ghi bằng chữ in hoa): ..... Nam/Nữ.....

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

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ Căn cước công dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Chứng chỉ hành nghề đầu giá số:..... ngày cấp: ...../...../.....

Thẻ đầu giá viên số: .....do Sở Tư pháp tỉnh/thành phố..... cấp ngày ...../...../.....

Chúng tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...*  
**Người đại diện theo pháp luật**  
*(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

**5- Đăng ký hoạt động đối với doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày Luật đấu giá tài sản có hiệu lực thi hành chuyển đổi toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày 01/7/2017 chuyển đổi toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp thành doanh nghiệp đấu giá tài sản theo quy định tại Điều 23 của Luật Đấu giá tài sản nộp hồ sơ đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp xem xét, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho doanh nghiệp đấu giá tài sản; trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản. Doanh nghiệp bị từ chối cấp Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li> <li>- <b>Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</b></li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động;</li> <li>- Điều lệ của doanh nghiệp đối với Công ty đấu giá hợp danh;</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Chứng chỉ hành nghề đấu giá của chủ doanh nghiệp đấu giá tư nhân, Chứng chỉ hành nghề đấu giá của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty đấu giá hợp danh.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Theo quy định của Bộ Tài chính.

<p><b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b></p>	<p>Giấy đề nghị đăng ký hoạt động doanh nghiệp đấu giá tài sản (áp dụng đối với doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày 01/7/2017 đăng ký hoạt động theo quy định tại khoản 2 Điều 80 của Luật đấu giá tài sản) (mẫu TP-DGTS-06).</p>
<p><b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trước ngày 01/7/2019, doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày 01/7/2017 phải thực hiện chuyển đổi thành doanh nghiệp đấu giá tài sản theo quy định tại Điều 23 của Luật Đấu giá tài sản năm 2016;</li> <li>- Doanh nghiệp đấu giá tài sản được Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động kế thừa toàn bộ quyền, lợi ích hợp pháp và nghĩa vụ trong hoạt động đấu giá tài sản của doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày Luật đấu giá tài sản có hiệu lực thi hành.</li> </ul>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đấu giá tài sản ngày 17/11/2016;</li> <li>- Nghị định số 62/2017/NĐ-CP ngày 16/5/2017 quy định chi tiết một số điều về biện pháp thi hành Luật đấu giá tài sản;</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BTP ngày 16/5/2017 quy định về chương trình khung của khóa, đào tạo nghề đấu giá, cơ sở đào tạo nghề đấu giá, việc tập sự và kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá và biểu mẫu trong lĩnh vực đấu giá tài sản.</li> </ul>

**DOANH NGHIỆP  
ĐẦU GIÁ TÀI SẢN**

*TP-DGTS-06*  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BTP)  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP ĐẦU GIÁ TÀI SẢN**

*(Áp dụng đối với doanh nghiệp đầu giá tài sản thành lập trước ngày 01/7/2017 đăng ký hoạt động theo quy định tại khoản 2 Điều 80 của Luật đầu giá tài sản)*

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố) .....

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... ngày: ...../...../.....

Họ và tên người đại diện theo pháp luật: .....

Đề nghị đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản theo quy định của Luật đầu giá tài sản với các nội dung sau đây:

1. Tên doanh nghiệp đầu giá tài sản (tên gọi ghi bằng chữ in hoa):

.....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Tên tiếng Anh (nếu có): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

Website: .....

2. Chủ doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân/ Thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc là đầu giá viên đối với công ty hợp danh:

a) Họ và tên: ..... Nam/Nữ: ..... sinh ngày: ...../...../.....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/ Thẻ Căn cước công dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Chứng chỉ hành nghề đầu giá số: ..... ngày cấp: ...../...../.....

b) Họ và tên: ..... Nam/Nữ: ..... sinh ngày: ...../...../.....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/ Thẻ Căn cước công dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay:.....

Chứng chỉ hành nghề đấu giá số:..... ngày cấp ...../...../.....

3. Danh sách đấu giá viên khác trong doanh nghiệp đấu giá tài sản (nếu có):

Stt	Họ tên	Năm sinh	Chứng chỉ hành nghề đấu giá (ghi rõ số, ngày cấp)	Địa chỉ, số điện thoại liên hệ

4. Chúng tôi cam kết kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ liên quan đến hoạt động đấu giá tài sản của doanh nghiệp

*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...*

**Người đại diện theo pháp luật**

*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu*

**6- Đăng ký hoạt động đối với doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày Luật đấu giá tài sản có hiệu lực thi hành hành tiếp tục hoạt động đấu giá tài sản và kinh doanh các ngành nghề khác**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày 01/7/2017 tiếp tục hoạt động đấu giá tài sản và kinh doanh các ngành nghề khác theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp thì thành lập doanh nghiệp đấu giá tài sản mới theo quy định tại Điều 25 của Luật đấu giá tài sản;</li> <li>- Doanh nghiệp đấu giá tài sản mới gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp xem xét, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho doanh nghiệp đấu giá tài sản; trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản. Doanh nghiệp bị từ chối cấp Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li> <li>- <b>Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</b></li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động;</li> <li>- Điều lệ của doanh nghiệp đối với công ty đấu giá hợp danh;</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Chứng chỉ hành nghề đấu giá của chủ doanh nghiệp đấu giá tư nhân, Chứng chỉ hành nghề đấu giá của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty đấu giá hợp danh;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của doanh nghiệp đấu giá tài sản, cam kết bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết cho hoạt động đấu giá tài sản.</li> </ul>
<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>
<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Tổ chức.</p>

<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký hoạt động.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Theo quy định của Bộ Tài chính.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động doanh nghiệp đấu giá tài sản (áp dụng đối với doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày 01/7/2017 đăng ký hoạt động theo quy định tại khoản 2 Điều 80 của Luật đấu giá tài sản) (mẫu TP-ĐGTS-06).
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trước ngày 01/7/2019, doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày 01/7/2017 phải thực hiện chuyển đổi thành doanh nghiệp đấu giá tài sản theo quy định tại Điều 23 của Luật Đấu giá tài sản năm 2016;</li> <li>- Doanh nghiệp đấu giá tài sản mới được thành lập theo quy định của Luật Đấu giá tài sản kế thừa toàn bộ các quyền, lợi ích hợp pháp và nghĩa vụ trong hoạt động đấu giá tài sản của doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày Luật đấu giá tài sản có hiệu lực thi hành;</li> <li>- Sau khi doanh nghiệp đấu giá tài sản mới được Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động, doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày Luật đấu giá tài sản có hiệu lực thi hành phải chấm dứt hoạt động đấu giá tài sản và không được sử dụng cụm từ “đấu giá tài sản” trong tên gọi của mình.</li> </ul>
<b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đấu giá tài sản ngày 17/11/2016;</li> <li>- Nghị định số 62/2017/NĐ-CP ngày 16/5/2017 quy định chi tiết một số điều về biện pháp thi hành Luật đấu giá tài sản;</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BTP ngày 16/5/2017 quy định về chương trình khung của khóa, đào tạo nghề đấu giá, cơ sở đào tạo nghề đấu giá, việc tập sự và kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá và biểu mẫu trong lĩnh vực đấu giá tài sản.</li> </ul>

**DOANH NGHIỆP  
ĐẦU GIÁ TÀI SẢN**

*TP-DGTS-06*  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BTP)  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DOANH NGHIỆP ĐẦU GIÁ TÀI SẢN**

*(Áp dụng đối với doanh nghiệp đầu giá tài sản thành lập trước ngày 01/7/2017 đăng ký hoạt động theo quy định tại khoản 2 Điều 80 của Luật đầu giá tài sản)*

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố) .....

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: ..... ngày...../...../.....

Họ và tên người đại diện theo pháp luật: .....

Đề nghị đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản theo quy định của Luật đầu giá tài sản với các nội dung sau đây:

1. Tên doanh nghiệp đầu giá tài sản (tên gọi ghi bằng chữ in hoa):

.....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Tên tiếng Anh (nếu có): .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

Website: .....

2. Chủ doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân/ Thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc là đầu giá viên đối với công ty hợp danh:

a) Họ và tên: ..... Nam/Nữ: ..... sinh ngày:...../...../.....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/ Thẻ Căn cước công dân số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Chứng chỉ hành nghề đầu giá số:..... ngày cấp...../...../.....

b) Họ và tên: ..... Nam/Nữ: ..... sinh ngày:...../...../.....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/ Thẻ Căn cước công dân số:.....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp:.....



Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Chứng chỉ hành nghề đấu giá số:..... ngày cấp ...../...../.....

3. Danh sách đấu giá viên khác trong doanh nghiệp đấu giá tài sản (nếu có):

Stt	Họ tên	Năm sinh	Chứng chỉ hành nghề đấu giá (ghi rõ số, ngày cấp)	Địa chỉ, số điện thoại liên hệ

4. Chúng tôi cam kết kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ liên quan đến hoạt động đấu giá tài sản của doanh nghiệp

*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...*  
**Người đại diện theo pháp luật**  
*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu*

**7- Phê duyệt tổ chức đấu giá tài sản đủ điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức đấu giá tài sản gửi Đề án thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp xem xét, giải quyết;</li> <li>- Sở Tư pháp xem xét, quyết định phê duyệt tổ chức đấu giá tài sản đủ điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	Đề án thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến có các nội dung quy định tại Điều 13 Nghị định số 62/2017/NĐ-CP.
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	90 ngày, kể từ ngày nhận được Đề án.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Quyết định phê duyệt.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Theo quy định của Bộ Tài chính.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến</b></p> <p>1. Tổ chức đấu giá tài sản thiết lập Trang thông tin điện tử để tổ chức cuộc đấu giá dưới hình thức đấu giá trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có hệ thống hạ tầng kỹ thuật để thực hiện đấu giá trực tuyến;</li> <li>- Có đội ngũ nhân viên điều hành hệ thống kỹ thuật Trang thông tin điện tử đấu giá trực tuyến;</li> <li>- Có phương án, giải pháp kỹ thuật bảo đảm vận hành an toàn hệ thống kỹ thuật Trang thông tin điện tử đấu giá trực tuyến.</li> </ul>

	<p>2. Hệ thống hạ tầng kỹ thuật để thực hiện cuộc đấu giá trực tuyến phải có các chức năng tối thiểu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo tính an toàn, bảo mật về tài khoản truy cập và toàn vẹn dữ liệu, việc tham gia trả giá, giá đã trả và các thông tin về người tham gia đấu giá;</li> <li>- Ghi nhận và lưu trữ tất cả mức giá được trả trong cuộc đấu giá, việc rút lại giá đã trả và những thông tin cần thiết khác trong quá trình diễn ra cuộc đấu giá trực tuyến;</li> <li>- Hiện thị công khai, trung thực giá trả của người tham gia đấu giá; trích xuất được lịch sử việc trả giá trên hệ thống đấu giá trực tuyến;</li> <li>- Hiện thị mức giá cao nhất được hệ thống đấu giá trực tuyến ghi nhận 30 giây một lần để những người tham gia đấu giá có thể xem được.</li> </ul>
<p>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đấu giá tài sản ngày 17/11/2016;</li> <li>- Nghị định số 62/2017/NĐ-CP ngày 16/5/2017 quy định chi tiết một số điều về biện pháp thi hành Luật đấu giá tài sản.</li> </ul>

## 8- Cấp thẻ đấu giá viên

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức đấu giá tài sản, tổ chức mà Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ do Chính phủ thành lập để xử lý nợ xấu của tổ chức tín dụng nộp hồ sơ đề nghị cấp Thẻ đấu giá viên cho đấu giá viên của tổ chức mình đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp xem xét, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Thẻ đấu giá viên; trường hợp từ chối phải thông báo lý do bằng văn bản;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
Thành phần hồ sơ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp Thẻ đấu giá viên;</li> <li>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Chứng chỉ hành nghề đấu giá của đấu giá viên được đề nghị cấp Thẻ;</li> <li>- 01 ảnh màu cỡ 2 cm x 3 cm (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh).</li> </ul>
Số lượng hồ sơ:	01 bộ.
Thời hạn giải quyết:	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	Sở Tư pháp.
Cơ quan tiếp nhận TTHC:	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
Cơ quan thực hiện TTHC:	Sở Tư pháp.
Đối tượng thực hiện TTHC:	Tổ chức.
Kết quả thực hiện TTHC:	Thẻ đấu giá viên.
Lệ phí:	Không.
Phí:	Theo quy định của Bộ Tài chính.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Giấy đề nghị cấp Thẻ đấu giá viên (mẫu TP-DGTS-03).
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẻ đấu giá viên chỉ có giá trị khi đấu giá viên hành nghề trong tổ chức đã đề nghị cấp Thẻ;</li> <li>- Đấu giá viên chỉ được điều hành cuộc đấu giá sau khi được Sở Tư pháp cấp Thẻ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khi điều hành cuộc đấu giá tài sản đấu giá viên phải đeo Thẻ;</li> <li>- Người được cấp Thẻ đấu giá viên không được kiêm nhiệm hành nghề công chứng, thừa phát lại.</li> </ul>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đấu giá tài sản ngày 17/11/2016;</li> <li>- Nghị định số 62/2017/NĐ-CP ngày 16/5/2017 quy định chi tiết một số điều về biện pháp thi hành Luật đấu giá tài sản;</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BTP ngày 16/5/2017 quy định về chương trình khung của khóa, đào tạo nghề đấu giá, cơ sở đào tạo nghề đấu giá, việc tập sự và kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá và biểu mẫu trong lĩnh vực đấu giá tài sản.</li> </ul>

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

---

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ ĐẤU GIÁ VIÊN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Tên tổ chức đấu giá tài sản/Tổ chức mà Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ do

Chính phủ thành lập để xử lý nợ xấu của tổ chức tín dụng: .....

Giấy đăng ký hoạt động/ Quyết định thành lập số: .....

Cấp ngày .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại:.....Fax:.....

Đề nghị Sở Tư pháp cấp Thẻ đấu giá viên cho các đấu giá viên sau đây:

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Số Chứng chỉ hành nghề đấu giá	Nơi thường trú
1				
2				
3				
4				
...				

*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...*  
**Người đại diện theo pháp luật**  
*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

## 9- Cấp lại thẻ đấu giá viên

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đấu giá viên hành nghề trong tổ chức bị mất Thẻ đấu giá viên, Thẻ đấu giá viên bị hư hỏng không thể sử dụng được thì tổ chức đấu giá tài sản, tổ chức mà Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ do Chính phủ thành lập để xử lý nợ xấu của tổ chức tín dụng gửi hồ sơ đề nghị cấp lại Thẻ đấu giá viên của tổ chức mình đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp xem xét, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Thẻ đấu giá viên; trường hợp từ chối phải thông báo lý do bằng văn bản;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp lại Thẻ đấu giá viên;</li> <li>- 01 ảnh màu cỡ 2 cm x 3 cm (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);</li> <li>- Thẻ đấu giá viên đã được cấp (trường hợp hư hỏng không thể sử dụng được).</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Thẻ đấu giá viên (cấp lại).
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Theo quy định của Bộ Tài chính.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Giấy đề nghị cấp lại Thẻ đấu giá viên (mẫu TP-DGTS-04) theo mẫu quy định.
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẻ đấu giá viên bị mất;</li> <li>- Thẻ đấu giá viên bị hư hỏng không thể sử dụng được.</li> </ul>
<b>- Căn cứ pháp lý của</b>	- Luật Đấu giá tài sản ngày 17/11/2016;

<b>TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nghị định số 62/2017/NĐ-CP ngày 16/5/2017 quy định chi tiết một số điều về biện pháp thi hành Luật đấu giá tài sản;</li><li>- Thông tư số 06/2017/TT-BTP ngày 16/5/2017 quy định về chương trình khung của khóa, đào tạo nghề đấu giá, cơ sở đào tạo nghề đấu giá, việc tập sự và kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá và biểu mẫu trong lĩnh vực đấu giá tài sản.</li></ul>
--------------	---



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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ ĐẤU GIÁ VIÊN**

**Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)**

Tên tổ chức đấu giá tài sản/Tổ chức mà Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ do  
Chính phủ thành lập để xử lý nợ xấu của tổ chức tín dụng: .....

Giấy đăng ký hoạt động/ Quyết định thành lập số: .....

Cấp ngày .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Đề nghị Sở Tư pháp cấp lại Thẻ đấu giá viên cho:.....

Ông/Bà:..... sinh ngày ...../...../.....

Số Chứng chỉ hành nghề đấu giá: ..... ngày cấp.....

Đã được cấp Thẻ đấu giá viên số: ..... ngày cấp: .....

Lý do đề nghị cấp lại Thẻ đấu giá viên:.....

*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...*  
**Người đại diện theo pháp luật**  
*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**10- Cấp lại thẻ đấu giá viên cho những người đã được cấp thẻ đấu giá viên theo Nghị định 17/2010/NĐ-CP**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức đấu giá tài sản gửi hồ sơ đề nghị cấp thẻ đấu giá viên cho những người đã được cấp Thẻ đấu giá viên (theo Nghị định 17/2010/NĐ-CP) đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, Lý Thái Tổ phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp xem xét, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Thẻ đấu giá viên; trường hợp từ chối phải thông báo lý do bằng văn bản;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp lại Thẻ đấu giá viên;</li> <li>- 01 ảnh màu cỡ 2 cm x 3 cm (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);</li> <li>- Thẻ đấu giá viên đã được cấp (Theo Nghị định 17).</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Thẻ đấu giá viên (cấp lại).
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Theo quy định của Bộ Tài chính.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Giấy đề nghị cấp lại Thẻ đấu giá viên (mẫu TP-ĐGTS-04) theo mẫu quy định.
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Trong thời hạn 01 năm kể từ ngày Luật Đấu giá tài sản năm 2016 có hiệu lực thi hành (01/7/2017), tổ chức đấu giá tài sản phải làm thủ tục đề nghị cấp Thẻ đấu giá viên theo quy định của Nghị định này đối với những người trước đây đã được tổ chức hành nghề đấu giá tài sản cấp thẻ theo quy định tại Nghị định số 17/2010/NĐ-CP.

<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTIC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Đấu giá tài sản ngày 17/11/2016;</li><li>- Nghị định số 62/2017/NĐ-CP ngày 16/5/2017 quy định chi tiết một số điều về biện pháp thi hành Luật đấu giá tài sản;</li><li>- Thông tư số 06/2017/TT-BTP ngày 16/5/2017 quy định về chương trình khung của khóa, đào tạo nghề đấu giá, cơ sở đào tạo nghề đấu giá, việc tập sự và kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá và biểu mẫu trong lĩnh vực đấu giá tài sản.</li></ul>
--	---

## VI. LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN, QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN

### 1- Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Người có chứng chỉ hành nghề quản tài viên nộp hồ sơ đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li><li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li><li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp quyết định ghi tên người đề nghị đăng ký vào danh sách quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và thông báo bằng văn bản cho người đó; trong trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản. Người bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li><li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định ghi tên người đề nghị đăng ký vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, Sở Tư pháp gửi danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản cho Bộ Tư pháp;</li><li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li></ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân theo mẫu quy định;</li><li>- Bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên (nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản chụp, xuất trình bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp; trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực hoặc xuất trình bản chính để đối chiếu khi có yêu cầu);</li><li>- Phiếu lý lịch tư pháp (trong trường hợp cần thiết).</li></ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.

<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân theo mẫu quy định.
<b>Lệ phí:</b>	
<b>Phí:</b>	Thẩm định điều kiện hoạt động: 500.000 đồng/trường hợp.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Vấn bản ghi tên vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân phải có địa chỉ giao dịch.</li> <li>- Tại cùng một thời điểm, người có chứng chỉ hành nghề quản tài viên chỉ được đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản ở một doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản hoặc đăng ký hành nghề với tư cách cá nhân.</li> <li>- Người đề nghị đăng ký được hành nghề quản lý, thanh lý tài sản kể từ ngày được Sở Tư pháp quyết định ghi tên vào danh sách quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản. Quản tài viên hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trên toàn lãnh thổ Việt Nam.</li> <li>- Những người sau đây không được đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Không đủ điều kiện quy định tại Điều 12 của Luật Phá sản.</li> <li>+ Thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 14 của Luật Phá sản.</li> <li>+ Người đang bị cấm hành nghề quản lý, thanh lý tài sản theo bản án hay quyết định của Tòa án đã có hiệu lực.</li> </ul> </li> <li>- Luật sư, kiểm toán viên được đồng thời hành nghề quản lý, thanh lý tài sản theo quy định của pháp luật về phá sản.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Phá sản 2014;</li> <li>- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;</li> <li>- Thông tư số 224/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề, hoạt động quản lý, thanh lý tài sản; lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề quản tài viên.</li> </ul>

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ**  
**HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN**  
**VỚI TƯ CÁCH CÁ NHÂN**

**Kính gửi:** .....

Tên tôi là: ..... Nam/Nữ: ..... Ngày sinh: ...../...../.....

Chúng tôi hành nghề Quản tài viên số: ..... do Bộ Tư pháp cấp  
ngày: ...../...../.....

**Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân**  
**với các nội dung sau đây:**

1. Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

.....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Email: .....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: ..... Ngày cấp: ...../...../.....

Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay:.....

Địa chỉ giao dịch:.....

.....

Điện thoại: ..... Fax:.....

Email:.....

2. Lĩnh vực hành nghề: Theo quy định của Luật Phá sản.

Tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ  
do pháp luật quy định.

*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...*  
**Ký, ghi rõ họ tên**

**2- Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản sau khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp quyết định ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp đó; trong trường hợp từ chối phải thông báo lý do bằng văn bản. Doanh nghiệp bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, Sở Tư pháp gửi danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản cho Bộ Tư pháp;</li> <li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản theo mẫu quy định.</li> <li>- Bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.</li> <li>- Bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 13 của Luật Phá sản; bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong công ty hợp danh (nếu có); bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của chủ doanh nghiệp tư nhân quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 13 của Luật Phá sản; bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong doanh nghiệp tư nhân (nếu có).</li> <li>- Phiếu lý lịch tư pháp những người quy định tại điểm c, khoản 2, Điều 12 của Nghị định số 22/2015/NĐ-CP (trong trường hợp cần thiết).</li> </ul> <p><i>(Đối với các bản chụp giấy tờ nêu trên: Doanh nghiệp có</i></p>

	<i>thể nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản chụp, xuất trình bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp trực tiếp; trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực hoặc xuất trình bản chính để đối chiếu khi có yêu cầu).</i>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (mẫu TP-QTV-05).
<b>Lệ phí:</b>	
<b>Phí:</b>	Thẩm định điều kiện hoạt động: 500.000 đồng/trường hợp.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Quyết định ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>- Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản có đủ điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản.</p> <p>Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản cho các Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp của mình, Người thuộc trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 9 của Nghị định số 22/2015/NĐ-CP) thì không được đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.</p>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<p>- Luật Phá sản 2014;</p> <p>- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;</p> <p>- Thông tư số 224/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề, hoạt động quản lý, thanh lý tài sản; lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề quản tài viên.</p>



**TÊN DOANH NGHIỆP  
QUẢN LÝ, THANH LÝ  
TÀI SẢN**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ  
ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN CỦA DOANH NGHIỆP  
QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN**

Kính gửi: .....

1. Tên gọi đầy đủ của doanh nghiệp: .....

Tên giao dịch: .....

2. Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Email: ..... Website: .....

Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với các nội dung sau đây:

1. Tên doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản (tên gọi ghi bằng chữ in hoa):

.....

Tên giao dịch (nếu có): .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Tên tiếng Anh (nếu có): .....

2. Chủ doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân quản lý, thanh lý tài sản:

Họ và tên: ..... Nam/Nữ: ..... Ngày sinh: ...../...../.....

Chứng minh nhân dân số: ..... Ngày cấp: ...../...../.....

Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

.....

Chỗ ở hiện nay: .....

.....

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số: ..... Ngày cấp ...../...../.....

3. Thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc là Quản tài viên đối với công ty hợp danh quản lý, thanh lý tài sản:

a) Họ và tên: ..... Nam/Nữ: ..... Ngày sinh: ...../...../.....

Chứng minh nhân dân số: ..... Ngày cấp: ...../...../.....

Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

.....

Chỗ ở hiện nay: .....

.....

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số: ..... Ngày cấp ...../...../.....

b) Họ và tên: ..... Nam/Nữ: ..... Ngày sinh: .../.../.....

Chứng minh nhân dân số: ..... Ngày cấp: .../.../.....

Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số: ..... Ngày cấp .../.../.....

c) Họ và tên: ..... Nam/Nữ: ..... Ngày sinh: .../.../.....

Chứng minh nhân dân số: ..... Ngày cấp: .../.../.....

Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số: ..... Ngày cấp .../.../.....

4. Danh sách những người hành nghề quản lý, thanh lý tài sản khác trong doanh nghiệp tư nhân, công ty hợp danh (nếu có):

Stt	Họ tên	Năm sinh	Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên (ghi rõ số, ngày cấp)	Địa chỉ, số điện thoại liên hệ

5. Lĩnh vực hành nghề: Theo quy định của Luật Phá sản.

Tôi/chúng tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...  
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu*

### 3- Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề với tư cách cá nhân của quản tài viên

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khi có thay đổi về địa chỉ giao dịch trong hồ sơ đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản thì trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày thay đổi, Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân gửi văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Tư pháp thay đổi thông tin về địa chỉ giao dịch của Quản tài viên trong danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi thông tin đăng ký hành nghề nêu trên, Sở Tư pháp có trách nhiệm báo cáo Bộ Tư pháp về việc thay đổi đó.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	Văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản của Quản tài viên.
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản đề nghị.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Thay đổi thông tin về địa chỉ giao dịch của Quản tài viên trong danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.
<b>Yêu cầu, điều kiện</b>	Có sự thay đổi thông tin về địa chỉ giao dịch của Quản

<b>thực hiện TTHC:</b>	tài viên.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Phá sản 2014.</li> <li>- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.</li> </ul>

**4- Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khi có thay đổi tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày được bổ sung vào hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản gửi văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đến Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản, Sở Tư pháp thay đổi thông tin về tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp trong Danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.</li> </ul> <p>Trong trường hợp doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản bổ sung Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp thì doanh nghiệp phải đăng ký hành nghề cho người được bổ sung. Trình tự, thủ tục đăng ký cho những người được bổ sung vào danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp được thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 12 của Nghị định số 22/2015/NĐ-CP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi thông tin đăng ký hành nghề nêu trên, Sở Tư pháp có trách nhiệm báo cáo Bộ Tư pháp về việc thay đổi đó.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<p>Văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản của Doanh nghiệp.</p>
<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản đề nghị.</p>
<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>
<p><b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b></p>	<p>Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p>
<p><b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Sở Tư pháp.</p>

<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Thay đổi thông tin về tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp trong Danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Khi có sự thay đổi thông tin của Doanh nghiệp.
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Phá sản 2014.</li> <li>- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.</li> </ul>

## VII- LĨNH VỰC QUẢN LÝ TRỢ GIÚP PHÁP LÝ:

### 1- Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Văn phòng luật sư, Công ty luật, Trung tâm tư vấn pháp luật nộp hồ sơ tham gia trợ giúp pháp lý tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li><li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li><li>- Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý cho tổ chức đã đề nghị và thông báo cho Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước để phối hợp hoạt động. Trong trường hợp từ chối phải thông báo rõ lý do bằng văn bản.</li><li>- Trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li></ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý gồm có các nội dung chính sau đây:<ul style="list-style-type: none"><li>+ Tên, địa chỉ trụ sở, số điện thoại của tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.</li><li>+ Dự kiến diện người được trợ giúp pháp lý, hình thức, phạm vi, lĩnh vực đăng ký trợ giúp pháp lý.</li></ul></li><li>- Danh sách Luật sư, Tư vấn viên pháp luật.</li><li>- Bản sao Giấy đăng ký hoạt động.</li></ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.

<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý phải phù hợp với phạm vi, hình thức, lĩnh vực pháp luật được ghi trong Giấy đăng ký hoạt động.</li> <li>- Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý, tổ chức được cấp Giấy đăng ký thực hiện công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về các nội dung của Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.</li> </ul> <p>Việc thực hiện trợ giúp pháp lý được tính từ khi đã thực hiện việc công bố công khai Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.</p>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006.</li> <li>- Nghị định 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.</li> </ul>



## 2- Thay đổi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng luật sư, Công ty luật, Trung tâm tư vấn pháp luật nộp hồ sơ đề nghị thay đổi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (Số 11, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, Thành phố Bắc Ninh);</li> <li>- Trung tâm Hành chính công tỉnh gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nghiên cứu, giải quyết;</li> <li>- Sở Tư pháp cấp mới Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý. Trong trường hợp từ chối phải thông báo rõ lý do bằng văn bản;</li> <li>- Trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị thay đổi.</li> <li>- Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý đã cấp.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan tiếp nhận TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Không.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	Thực hiện khi có thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.
<b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;</li> <li>- Nghị định 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.</li> </ul>

### 3- Bổ nhiệm trợ giúp viên pháp lý

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám đốc Trung tâm TGPL lựa chọn và gửi hồ sơ những người làm việc ở Trung tâm, Chi nhánh của Trung tâm có đủ điều kiện theo quy định để bổ nhiệm trợ giúp viên pháp lý về Sở Tư pháp.</li> <li>- Sở Tư pháp lập hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý.</li> <li>- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét ký quyết định bổ nhiệm và ký thẻ Trợ giúp viên pháp lý.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp tại Sở Tư pháp.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị của Giám đốc Trung tâm TGPL.</li> <li>- Lý lịch trích ngang của người được đề nghị bổ nhiệm trợ giúp viên pháp lý kèm theo 02 (hai) ảnh mẫu chân dung cỡ 2cm x 3cm.</li> <li>- Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý.</li> <li>- Thẻ Trợ giúp viên pháp lý.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại Sở Tư pháp: 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Tại UBND tỉnh: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Chủ tịch UBND tỉnh.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý.</li> <li>- Thẻ Trợ giúp viên pháp lý.</li> </ul>
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người được đề nghị bổ nhiệm trợ giúp viên pháp lý phải là người làm việc ở Trung tâm, Chi nhánh của Trung tâm TGPP và phải có đủ các điều kiện sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Là công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam.</li> <li>+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt.</li> <li>+ Có bằng cử nhân luật.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý.</li> <li>+ Có thời gian làm công tác pháp luật từ hai năm trở lên.</li> <li>+ Có sức khoẻ bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao.</li> <li>- Đồng thời, người được đề nghị bổ nhiệm trợ giúp viên pháp lý và không thuộc một trong các trường hợp sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xoá án tích hoặc đã bị kết án về tội phạm rất nghiêm trọng hoặc tội phạm đặc biệt nghiêm trọng.</li> <li>+ Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục hoặc quản chế hành chính.</li> <li>+ Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.</li> <li>+ Bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc mà chưa hết thời hạn ba năm, kể từ ngày quyết định buộc thôi việc có hiệu lực.</li> <li>+ Đang bị tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề luật sư; bị thu hồi Giấy chứng nhận tư vấn viên pháp luật.</li> </ul> </li> <li>- Thời gian làm công tác pháp luật là thời gian mà họ đã từng đảm nhận công tác pháp luật ở các chức danh pháp lý chuyên trách trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.</li> </ul>
<p>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006.</li> <li>- Nghị định 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.</li> </ul>

#### 4- Công nhận và cấp thẻ cộng tác viên

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định và có nguyện vọng làm cộng tác viên gửi hồ sơ đến Trung tâm TGPL hoặc Chi nhánh trung tâm TGPL ở địa phương nơi mình cư trú hoặc công tác.</li> <li>- Giám đốc Trung tâm TGPL kiểm tra tính đầy đủ và đúng đắn của hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, công nhận và cấp thẻ cộng tác viên. Trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hồ sơ cho người đề nghị làm cộng tác viên và thông báo rõ lý do bằng văn bản.</li> <li>- Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, ký quyết định công nhận và cấp thẻ cộng tác viên. Trong trường hợp từ chối phải thông báo rõ lý do bằng văn bản cho người đề nghị làm cộng tác viên. Người bị từ chối có quyền khiếu nại đối với việc từ chối công nhận và cấp thẻ cộng tác viên. Việc giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại.</li> <li>- Trả kết quả tại nơi nhận hồ sơ.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm TGPL hoặc Chi nhánh trung tâm TGPL.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị làm cộng tác viên theo mẫu quy định.</li> <li>- Bản sao bằng cử nhân luật; bằng đại học khác hoặc bằng trung cấp luật.</li> <li>- Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan nơi người đề nghị làm cộng tác viên làm việc kèm theo 02 (hai) ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm.</li> <li>* Đối với người thường trú ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số và miền núi mà có thời gian công tác pháp luật từ 03 năm trở lên hoặc có kiến thức pháp luật và có uy tín trong cộng đồng thì hồ sơ đề nghị làm cộng tác viên gồm có:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị làm cộng tác viên theo mẫu quy định.</li> <li>- Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan nơi người đề nghị làm cộng tác viên làm việc kèm theo 02 (hai) ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm.</li> <li>- Giấy xác nhận thời gian công tác pháp luật của cơ quan, tổ chức nơi người đó đã hoặc đang công tác hoặc xác nhận của UBND cấp xã về kiến thức pháp luật và uy tín trong cộng đồng của người đề nghị.</li> </ul> </li> </ul>

<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại Trung tâm TGPL hoặc chi nhánh của Trung tâm TGPL: 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Tại Sở Tư pháp: 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Trung tâm TGPL hoặc chi nhánh của Trung tâm TGPL.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Quyết định công nhận và cấp thẻ cộng tác viên.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Đơn đề nghị làm cộng tác viên (Mẫu số 01-CTV-TGPL) ban hành kèm theo Thông tư số 07/2012/TT-BTP của Bộ Tư pháp.
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>1. Tiêu chuẩn, điều kiện cộng tác viên TGPL là công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khoẻ bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao, tự nguyện tham gia trợ giúp pháp lý mà không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 của Luật Trợ giúp pháp lý và thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người có bằng cử nhân luật; người có bằng đại học khác làm việc trong các ngành, nghề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân.</li> <li>- Người thường trú ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số và miền núi có bằng trung cấp luật hoặc có thời gian làm công tác pháp luật từ ba năm trở lên hoặc có kiến thức pháp luật và có uy tín trong cộng đồng.</li> <li>- Luật sư, Tư vấn viên pháp luật.</li> </ul> <p>2. Người có thời gian làm công tác pháp luật theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 22 Luật Trợ giúp pháp lý là người đã hoặc đang làm công tác liên quan đến pháp luật trong các cơ quan thuộc ngành Tư pháp, Kiểm sát, Tòa án, Thanh tra, hệ thống các cơ quan điều tra hoặc tổ chức pháp chế các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, đơn vị lực lượng vũ trang; cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến pháp luật; người đã hoặc đang là công chức tư pháp hộ tịch xã, phường, thị trấn, Hội thẩm nhân dân, Bảo chữa viên nhân dân, luật gia.</p> <p>3. Người có kiến thức pháp luật và có uy tín trong cộng</p>

	<p>đồng theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 22 Luật Trợ giúp pháp lý là người đã hoặc đang là tổ viên tổ hoà giải, thành viên Ban Chủ nhiệm Câu lạc bộ trợ giúp pháp lý, già làng, trưởng bản, trưởng thôn, trưởng ấp, đại diện tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở cơ sở.</p> <p>4. Các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 của Luật Trợ giúp pháp lý gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xoá án tích hoặc đã bị kết án về tội phạm rất nghiêm trọng hoặc tội phạm đặc biệt nghiêm trọng.</li> <li>- Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục hoặc quản chế hành chính.</li> <li>- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.</li> <li>- Bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc mà chưa hết thời hạn ba năm, kể từ ngày quyết định buộc thôi việc có hiệu lực.</li> <li>- Đang bị tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề luật sư; bị thu hồi Giấy chứng nhận tư vấn viên pháp luật.</li> </ul> <p>5. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được cấp thẻ cộng tác viên, cộng tác viên đến Trung tâm TGPL hoặc Chi nhánh để ký kết hợp đồng cộng tác.</p>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006.</li> <li>- Nghị định 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.</li> <li>- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật.</li> <li>- Thông tư số 07/2012/TT-BTP ngày 30/7/2012 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước.</li> </ul>

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

(Địa danh), ngày tháng năm ....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ LÀM CỘNG TÁC VIÊN TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

Kính gửi: - Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....  
- Giám đốc Trung tâm TGPL nhà nước tỉnh (thành phố) .....

Tên tôi là: .....  
Sinh ngày.....tháng.....năm.....  
Dân tộc.....Quốc tịch.....  
Địa chỉ thường trú.....  
Nghề nghiệp:.....  
Nơi làm việc:.....  
Trình độ chuyên môn:.....  
Thời gian công tác pháp luật:.....  
Điện thoại ..... Điện thoại di động.....  
Email.....

Sau khi nghiên cứu Luật Trợ giúp pháp lý, Thông tư số 07/2012/TT-BTP ngày 30 tháng 7 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn về cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành, tôi tự nhận thấy mình có đủ điều kiện để trở thành cộng tác viên của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh (thành phố) ..... Vì vậy, tôi trân trọng đề nghị được làm cộng tác viên của Trung tâm để thực hiện trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật về trợ giúp pháp lý.

Tôi cam đoan tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật về trợ giúp pháp lý, Thông tư số 07/2012/TT-BTP và thực hiện trợ giúp pháp lý có chất lượng.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

### 5- Cấp lại thẻ cộng tác viên do bị mất, bị hỏng không sử dụng được

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cộng tác viên TGPL gửi hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ cộng tác viên gửi Giám đốc Trung tâm.</li> <li>- Giám đốc Trung tâm kiểm tra danh sách cộng tác viên theo số thẻ đã cấp cho cộng tác viên và đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp quyết định cấp lại thẻ cộng tác viên.</li> <li>- Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, ký quyết định công nhận và cấp thẻ cộng tác viên.</li> <li>- Trả kết quả tại nơi nhận hồ sơ.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm TGPL.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại thẻ trợ giúp viên, kèm theo hai ảnh màu chân dung cỡ 02 cm x 03 cm. Nội dung đơn phải ghi rõ việc thẻ bị mất, bị hỏng không sử dụng được.</li> <li>- Thẻ cộng tác viên đã cấp (trường hợp bị hư hỏng không sử dụng được).</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại Trung tâm TGPL: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Tại Sở Tư pháp: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</li> </ul>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Trung tâm TGPL.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Thẻ cộng tác viên.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Đơn đề nghị làm cộng tác viên (Mẫu số 01-CTV-TGPL) ban hành kèm theo Thông tư số 07/2012/TT-BTP của Bộ Tư pháp.
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cấp lại trong trường hợp thẻ bị mất hoặc thẻ bị hư hỏng, không sử dụng được.</li> <li>- Thẻ cộng tác viên được cấp lại được giữ nguyên số và ký hiệu của thẻ được cấp lần đầu nhưng thời gian cấp ghi trên thẻ là ngày được cấp lại.</li> </ul>
<b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	Thông tư số 07/2012/TT-BTP ngày 30/7/2012 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước.



## 6- Thu hồi thẻ cộng tác viên

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p>- Khi cộng tác viên thuộc một trong các trường hợp phải thu hồi thẻ, Giám đốc Trung tâm TGPL ra quyết định chấm dứt hợp đồng cộng tác với cộng tác viên và đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp thu hồi thẻ cộng tác viên.</p> <p>- Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi thẻ cộng tác viên. Người bị thu hồi thẻ cộng tác viên thì không được tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý.</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp tại Sở Tư pháp.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	Văn bản đề nghị thu hồi thẻ cộng tác viên.
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Sở Tư pháp.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Tổ chức.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Thu hồi thẻ cộng tác viên.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>Thẻ cộng tác viên bị thu hồi khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cộng tác viên không thực hiện trợ giúp pháp lý trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày được cấp thẻ cộng tác viên, trừ trường hợp có lý do chính đáng.</li> <li>- Cộng tác viên có một trong các hành vi quy định tại Điều 9 Luật Trợ giúp pháp lý.</li> <li>- Cộng tác viên thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Luật Trợ giúp pháp lý.</li> <li>- Cộng tác viên chấm dứt hợp đồng cộng tác với Trung tâm hoặc không tiến hành ký hợp đồng cộng tác với Trung tâm trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày được cấp thẻ.</li> </ul>
<b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.</li> <li>- Thông tư số 07/2012/TT-BTP ngày 30/7/2012 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước.</li> </ul>

## 7- Yêu cầu trợ giúp pháp lý

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối tượng được TGPL nộp hồ sơ tại tổ chức thực hiện TGPL hoặc nộp trực tiếp cho người thực hiện TGPL.</li> <li>- Người tiếp nhận đơn yêu cầu phải phải hướng dẫn người yêu cầu TGPL cung cấp các giấy tờ, tài liệu có liên quan; kiểm tra các nội dung có liên quan đến yêu cầu TGPL. Nếu yêu cầu TGPL thuộc vụ việc, đối tượng, phạm vi TGPL thì phải thụ lý.</li> <li>- Nếu có một trong các căn cứ từ chối thì tổ chức TGPL hoặc người thực hiện không thụ lý hồ sơ. Giải thích hoặc có văn bản từ chối thụ lý nếu người đến yêu cầu TGPL có yêu cầu.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp nhận hồ sơ hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm TGPL; chi nhánh của trung tâm; điểm trợ giúp pháp lý lưu động; CLB trợ giúp pháp lý.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn yêu cầu hoặc gặp người thực hiện TGPL trình bày.</li> <li>- Giấy tờ chứng minh là người được TGPL (Bản sao hoặc bản chụp đã đối chiếu bản chính).</li> <li>- Giấy tờ, văn bản, tài liệu có liên quan.</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	Thụ lý ngay khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc từ chối thực hiện TGPL nếu có căn cứ từ chối.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Trung tâm TGPL, chi nhánh của Trung tâm.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Trung tâm TGPL, chi nhánh của Trung tâm.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào sổ theo dõi, tổng hợp vụ việc được thụ lý và được trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Phiếu hẹn (trường hợp vụ việc phức tạp hoặc chưa đủ giấy tờ).</li> <li>- Thông báo về việc từ chối hoặc không tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý trong trường hợp có căn cứ từ chối.</li> </ul>
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Đơn yêu cầu theo mẫu số 02-TP-TGPL.
<b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>Đối tượng thuộc diện được trợ giúp pháp lý gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người nghèo.</li> <li>- Người có công với cách mạng.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người già cô đơn, người tàn tật và trẻ em không nơi nương tựa.</li> <li>- Người dân tộc thiểu số thường trú ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.</li> </ul>
- Căn cứ pháp lý của TTHC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006.</li> <li>- Nghị định 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.</li> </ul>

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 200.....

**ĐƠN YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

Kính gửi: .....(1).....

Họ và tên: ..... (2 hoặc 2a).....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: .....

CMND số: ..... cấp ngày ..... tại .....

Nghề nghiệp: ..... Dân tộc: .....

Diện người được trợ giúp pháp lý: .....

Nội dung vụ việc yêu cầu trợ giúp pháp lý:

.....  
.....

Tài liệu gửi kèm theo đơn:

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

**Ghi chú:** .....

Tôi xin cam đoan lời trình bày trên là đúng sự thật. Đề nghị .....(1)..... xem xét trợ giúp pháp lý.

**NGƯỜI YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:**

(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý.

(2): Tên người được trợ giúp pháp lý.

(2a): Tên người đại diện, người giám hộ cho người được trợ giúp pháp lý.

## 8- Đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc TGPL

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi hoàn thành vụ việc tư vấn, tham gia tố tụng, tham gia đại diện ngoài tố tụng, người thực hiện TGPL (Trợ giúp viên pháp lý, cộng tác viên) lập hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc TGPL gửi Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh.</li> <li>- Sau khi hoàn thành vụ việc hòa giải, người thực hiện TGPL (Trợ giúp viên pháp lý, cộng tác viên) lập bảng kê chi phí thực hiện vụ việc hòa giải gửi Trung tâm.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Trung tâm TGPL yêu cầu và hướng dẫn người thực hiện TGPL hoàn thiện.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp tại Trung tâm TGPL.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với vụ việc tư vấn, tham gia tố tụng, tham gia đại diện ngoài tố tụng: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bảng kê chi phí và thời gian thực hiện tư vấn pháp luật, tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BTP.</li> <li>+ Phiếu xác nhận thời gian làm việc theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BTP.</li> <li>+ Hóa đơn, chứng từ và các giấy tờ hợp lệ chứng minh chi phí hành chính liên quan đến việc thực hiện vụ việc TGPL (nếu có) theo quy định hiện hành về tài chính;</li> </ul> </li> <li>- Đối với vụ việc hòa giải: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng kê chi phí thực hiện vụ việc hòa giải theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BTP gửi Trung tâm đề nghị thanh toán.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	(03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Trung tâm TGPL.
<b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b>	Trung tâm TGPL.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Chi phí thực hiện vụ việc TGPL được Trung tâm TGPL nhà nước tỉnh thanh toán.
<b>Lệ phí:</b>	Không.
<b>- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảng kê theo mẫu số 01.</li> <li>- Phiếu xác nhận thời gian làm việc theo mẫu số 02.</li> <li>- Bảng kê theo mẫu số 03.</li> </ul> <p><i>(Theo Thông tư số 18/2013/TT-BTP của Bộ Tư pháp)</i></p>

<p><b>- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b></p>	<p>Đối tượng thuộc diện được trợ giúp pháp lý gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người nghèo.</li> <li>- Người có công với cách mạng.</li> <li>- Người già cô đơn, người tàn tật và trẻ em không nơi nương tựa.</li> <li>- Người dân tộc thiểu số thường trú ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.</li> </ul>
<p><b>- Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006.</li> <li>- Nghị định 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.</li> <li>- Nghị định số 14/2013/NĐ-CP ngày 05/02/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật trợ giúp pháp lý.</li> <li>- Thông tư số 18/2013/TT-BTP ngày 20/11/2013 của Bộ Tư pháp hướng dẫn cách tính thời gian thực hiện và thủ tục thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý.</li> <li>- Thông tư liên tịch số 209/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 30/11/2012 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp hướng dẫn việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của cơ quan trợ giúp pháp lý nhà nước.</li> </ul>

**BẢNG KÊ CHI PHÍ VÀ THỜI GIAN  
THỰC HIỆN TƯ VẤN PHÁP LUẬT, THAM GIA TỐ TỤNG,  
ĐẠI DIỆN NGOÀI TỐ TỤNG**

Mã số hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý: .....

**I. Chi bồi dưỡng**

STT	Thời gian thực hiện vụ việc	Đề xuất mức chi	Ghi chú
	<b>Tổng</b>		

**II. Chi phí hành chính**

STT	Nội dung chi	Đề xuất mức chi	Ghi chú
	<b>Tổng</b>		

(Kèm theo chứng từ gốc, vé, hóa đơn,...)

**III. Công tác phí**

STT	Số ngày đi công tác	Đề xuất mức chi	Ghi chú
	<b>Tổng</b>		

....., ngày tháng năm 20.....

Người thực hiện trợ giúp  
pháp lý  
(ký và ghi rõ họ tên)

**PHIẾU XÁC NHẬN THỜI GIAN LÀM VIỆC**

Mã số hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý:.....

STT	Nội dung làm việc	Địa điểm đến làm việc	Thời gian làm việc	Xác nhận (ký và ghi rõ họ tên)	Ghi chú
<b>Tổng cộng</b>					

..., ngày tháng năm 20...

Người thực hiện trợ giúp pháp lý  
(ký và ghi rõ họ tên)



**BẢNG KÊ CHI PHÍ THỰC HIỆN VỤ VIỆC HÒA GIẢI**

Mã số hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý:.....

**I. Chi bồi dưỡng**

Đề xuất mức chi	Ghi chú

**II. Chi phí hành chính**

STT	Nội dung chi	Đề xuất mức chi	Ghi chú
<b>Tổng</b>			

(Kèm theo chứng từ gốc, vé, hóa đơn,...)

**III. Công tác phí**

STT	Số ngày đi công tác	Đề xuất mức chi	Ghi chú
<b>Tổng</b>			

....., ngày tháng năm 20...

**Người thực hiện trợ giúp pháp lý**  
(ký và ghi rõ họ tên)

## **2. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện**

### **I. Thủ tục hành chính lĩnh vực hộ tịch**

#### **1. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài**

##### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh tại Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ đối với trẻ em sinh ra ở Việt Nam; nơi cư trú của trẻ em đối với trẻ em sinh ra ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh về cư trú tại Việt Nam).

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ đăng ký khai sinh sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Ngay sau khi nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đồng ý giải quyết thì ký Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký khai sinh; công chức làm công tác hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh và cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì công chức làm công tác hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Sổ định danh cá nhân (đối với các địa phương đã triển khai cấp Sổ định danh cá nhân khi đăng ký khai sinh).

##### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh.

- Người thực hiện việc đăng ký khai sinh nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh.

- Giấy chứng nhận kết hôn nếu cha, mẹ đã đăng ký kết hôn.

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

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

**Lưu ý:** Đối với công dân Việt Nam, giấy tờ chứng minh nơi cư trú và Giấy chứng nhận kết hôn chỉ xuất trình trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư

và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc:

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.
- 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 văn bản của người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.

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

- Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha, mẹ là người nước ngoài thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch nước ngoài cho con thì văn bản thỏa thuận phải có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước mà cha mẹ lựa chọn quốc tịch cho con.

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

**Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

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

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh đối với trẻ em sinh ra ở Việt Nam;

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của trẻ em thực hiện đăng ký khai sinh đối với trẻ em sinh ra ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh về cư trú tại Việt Nam.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện

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

Phòng Tư pháp cấp huyện tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:** 75.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).
- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> .....

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

Quê quán: .....

Họ, chữ đệm, tên người mẹ: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người cha: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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

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

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

**Chú thích:**

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

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

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

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

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

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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

## **2. Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ đăng ký kết hôn tại Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi cư trú của công dân Việt Nam, nơi cư trú của một trong hai bên người nước ngoài cư trú tại Việt Nam).

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ đăng ký kết hôn sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

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

- Nếu thấy hồ sơ hợp lệ, các bên có đủ điều kiện kết hôn theo quy định của Luật hôn nhân và gia đình, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký 02 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

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

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

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



Hết 60 ngày mà hai bên nam, nữ không đến nhận Giấy chứng nhận kết hôn thì Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hủy Giấy chứng nhận kết hôn đã ký.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Cách thức thực hiện:**

Người yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện (bên nam hoặc bên nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

**Thành phần hồ sơ:**

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của công dân Việt Nam.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc (giai đoạn chuyển tiếp).

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu, có đủ thông tin của hai bên nam, nữ. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn;

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

- Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp còn giá trị sử dụng, xác nhận hiện tại người đó không có vợ hoặc không có chồng; trường hợp nước ngoài không cấp xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận người đó có đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật nước đó.

Giá trị sử dụng của giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài được xác định theo thời hạn ghi trên giấy tờ đó. Trường hợp giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân không ghi thời hạn sử dụng thì giấy tờ này và giấy xác nhận của tổ chức y tế có giá trị trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày cấp.

- Người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài phải nộp bản sao hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu hoặc xuất trình bản chính hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu trong trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ.

- Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam cư trú trong nước (trong giai đoạn chuyển tiếp).

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

- Công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài phải nộp bản sao trích lục hộ tịch về việc đã ghi vào sổ việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn trái pháp luật (Trích lục ghi chú ly hôn);

- Công dân Việt Nam là công chức, viên chức hoặc đang phục vụ trong lực lượng vũ trang phải nộp văn bản của cơ quan, đơn vị quản lý xác nhận việc kết hôn với người nước ngoài không trái với quy định của ngành đó;

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

**Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.**

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam thực hiện đăng ký kết hôn giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài; giữa công dân Việt Nam cư trú ở trong nước với công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài; giữa công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài với nhau; giữa công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài với công dân Việt Nam hoặc với người nước ngoài.

- Trường hợp người nước ngoài cư trú tại Việt Nam có yêu cầu đăng ký kết hôn thì Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của một trong hai bên thực hiện đăng ký kết hôn.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện

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

Phòng Tư pháp cấp huyện tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:** 1.500.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký kết hôn

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

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;
- Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn theo quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 2 Điều 5 của Luật Hôn nhân và gia đình, gồm:
  - + Kết hôn giả tạo;
  - + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;
  - + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;
  - + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.

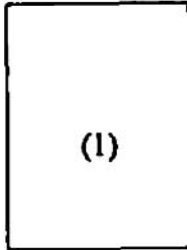
*\* Nhà nước không thừa nhận hôn nhân giữa những người cùng giới tính.*

**Căn cứ pháp lý:**

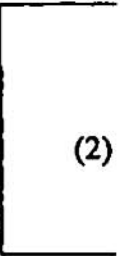
- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).
- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN



(1)

(2)

Kính gửi<sup>(3)</sup>.....

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

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

**Bên nữ**  
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

**Bên nam**  
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

.....

**Chú thích:**

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

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

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

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

### **3. Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài**

#### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ đăng ký khai tử tại Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi cư trú cuối cùng của người chết đối với người nước ngoài hoặc công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài chết tại Việt Nam; nơi chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết).

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ đăng ký khai tử sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Ngay sau khi nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đồng ý giải quyết thì ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu; công chức làm công tác hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai tử và cùng người đi đăng ký khai tử ký vào Sổ.

- Sau khi đăng ký khai tử, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản thông báo, kèm theo Trích lục khai tử (bản sao) cho Bộ Ngoại giao để thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước mà người chết là công dân.

#### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản

chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử;

- Người thực hiện việc đăng ký khai tử nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### ***\* Giấy tờ phải xuất trình***

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc); trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.

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

##### ***\* Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;
- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.
- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú cuối cùng của người chết thực hiện việc đăng ký khai tử cho người nước ngoài hoặc công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài chết tại Việt Nam;

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện

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

Phòng Tư pháp cấp huyện tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:** 75.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai tử

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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



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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> ..... 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:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký khai tử.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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).

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

#### **4. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài**

##### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con)

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức làm công tác hộ tịch xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời gian 07 ngày liên tục, đồng thời gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết trong thời gian 07 ngày liên tục tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cấp cho người có yêu cầu.

- Khi đăng ký nhận cha, mẹ, con các bên phải có mặt, công chức làm công tác hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cùng các bên ký vào Sổ.

##### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) trực tiếp nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### ***\* Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của công dân Việt Nam.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

##### ***\* Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.

- Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:

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

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

- Trường hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài hoặc giữa người nước ngoài với nhau thì người nước ngoài phải nộp bản sao hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu hoặc xuất trình bản chính hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu nếu trực tiếp nộp hồ sơ.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc.

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con thực hiện đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài; giữa công dân Việt Nam cư trú ở trong nước với công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài; giữa công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài với nhau; giữa công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài với công dân Việt Nam hoặc với người nước ngoài; giữa người nước ngoài với nhau mà một hoặc cả hai bên thường trú tại Việt Nam.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện

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

Phòng Tư pháp cấp huyện tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con.

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

**Lệ phí:** 1.500.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

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

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;
- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi<sup>(12)</sup>:.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>:.....

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

**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<sup>(2)</sup>:.....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>:.....

Là..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>:.....

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

.....

**Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha<sup>(5)</sup>      Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ, con<sup>(6)</sup>**

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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



**Chú thích:**

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;

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

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

(4) Chỉ cần thiết trong trường hợp người khai không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con;

(5) Chỉ cần thiết trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên hoặc người đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự, ghi ý kiến của người là cha nếu mẹ là người yêu cầu, ý kiến người mẹ nếu cha là người yêu cầu (trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự);

(6) Chỉ cần thiết trong trường hợp người được nhận là trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên.

## **5. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ trong trường hợp đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con đối với trẻ em sinh ra ở Việt Nam; nơi cư trú của trẻ em trong trường hợp đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con đối với trẻ em sinh ra ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh về cư trú tại Việt Nam).

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức làm công tác hộ tịch xác minh, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời gian 07 ngày liên tục, đồng thời gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết trong thời gian 07 ngày liên tục tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

Nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng, không có tranh chấp; thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đồng ý giải quyết thì ký Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Giấy khai sinh cấp cho người có yêu cầu. Trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì công chức làm công tác hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Số định danh cá nhân (đối với các địa phương đã triển khai cấp Số định danh cá nhân khi đăng ký khai sinh).

Khi đăng ký nhận cha, mẹ, con các bên phải có mặt, công chức làm công tác hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, Sổ đăng ký khai sinh và cùng người đi đăng ký hộ tịch ký vào Sổ.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Cách thức thực hiện:**

Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện.

**Thành phần hồ sơ:**

**\* Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con;

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ

liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu;
- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.
- Giấy chứng sinh.

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

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

- Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha, mẹ là người nước ngoài thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con. Trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch nước ngoài cho con thì văn bản thỏa thuận phải có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước mà cha mẹ lựa chọn quốc tịch cho con.

- Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:

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

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

- Trường hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài hoặc giữa người nước ngoài với nhau thì người nước ngoài phải nộp bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu để chứng minh về nhân thân.

**Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.**

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con đối với trẻ em sinh ra ở Việt Nam;

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của trẻ em thực hiện đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con đối với trẻ em sinh ra ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh về cư trú tại Việt Nam.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện

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

Phòng Tư pháp cấp huyện tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:**

- 75.000 đồng đối với việc đăng ký khai sinh.

- 1.500.000 đồng đối với việc đăng ký nhận cha, mẹ, con.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh, Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con

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

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:** .....

**Giấy tờ tùy thân:** <sup>(2)</sup> .....

**Nơi cư trú:** <sup>(3)</sup> .....

.....

**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:** <sup>(4)</sup> .....

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

**Quê quán:** .....

**Họ, chữ đệm, tên cha:** .....

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

**Nơi cư trú:** <sup>(3)</sup> .....

.....

**Họ, chữ đệm, tên mẹ:** .....

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

**Nơi cư trú:** <sup>(3)</sup> .....

.....

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:**

<sup>(1)</sup> 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

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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.

<sup>(4)</sup> 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.



**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi<sup>(1)</sup>:.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>:.....

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

**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<sup>(2)</sup>:.....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>:.....

Là..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>:.....

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

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

.....

Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha<sup>(5)</sup>      Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ, con<sup>(6)</sup>

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

**Chú thích:**

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;

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

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

(4) Chỉ cần thiết trong trường hợp người khai không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con;

(5) Chỉ cần thiết trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên hoặc người đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự, ghi ý kiến của người là cha nếu mẹ là người yêu cầu, ý kiến người mẹ nếu cha là người yêu cầu (trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự);

(6) Chỉ cần thiết trong trường hợp người được nhận là trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên.

## **6. Thủ tục đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ trong trường hợp đăng ký giám hộ giữa công dân Việt Nam và người nước ngoài cùng cư trú tại Việt Nam).

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ đăng ký hộ tịch sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ cử, 03 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu thấy đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đồng ý giải quyết thì ký cấp Trích lục đăng ký giám hộ cho người có yêu cầu; công chức làm công tác hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký giám hộ, cùng người đi đăng ký giám hộ ký vào Sổ.

#### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký giám hộ;

- Người thực hiện việc đăng ký giám hộ nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký giám hộ.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký giám hộ (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

##### ***\* Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu.

- Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử; giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên; trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp thêm văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ,

con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ cũ, 03 ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên.

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ thực hiện đăng ký giám hộ giữa công dân Việt Nam và người nước ngoài cùng cư trú tại Việt Nam.

- **Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện

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

Phòng Tư pháp tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:** 75.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký giám hộ.

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

Việc giám hộ giữa công dân Việt Nam và người nước ngoài cùng cư trú tại Việt Nam.

**Căn cứ pháp lý:**

- Bộ luật Dân sự.

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày

*15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;*

*- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp). -*

*- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh*

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

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

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**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: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**Người được giám hộ:**

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc:.....Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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).



## **7. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi đã đăng ký giám hộ thực hiện đăng ký chấm dứt giám hộ).

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ đăng ký hộ tịch sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu thấy đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đồng ý giải quyết thì ký cấp Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ cho người có yêu cầu; công chức làm công tác hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cùng người đi đăng ký chấm dứt giám hộ ký vào Sổ.

#### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin

trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ;

- Người nộp hồ sơ đăng ký chấm dứt giám hộ nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### ***\* Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ.

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

##### ***\* Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu.

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

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

##### **Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

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

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký giám hộ thực hiện đăng ký chấm dứt giám hộ.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện

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

Phòng Tư pháp tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:** 75.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ.

**Căn cứ pháp lý:**

- *Bộ luật Dân sự.*

- *Luật Hộ tịch năm 2014;*

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

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

- *Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).*

- *Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.*

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:.....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**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<sup>(2)</sup>:.....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**Người được giám hộ:**

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

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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

Ngày ..... tháng ..... năm ..... của<sup>(4)</sup> .....

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.

## **8. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi cư trú của người nước ngoài giải quyết việc cải chính, bổ sung hộ tịch của người nước ngoài đã đăng ký hộ tịch tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam; nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây giải quyết việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài; nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi cư trú của cá nhân giải quyết việc thay đổi, cải chính hộ tịch cho công dân Việt Nam từ đủ 14 tuổi trở lên cư trú trong nước; xác định lại dân tộc).

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ đăng ký hộ tịch sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Trong thời hạn 3 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc; ngay trong ngày làm việc đối với việc bổ sung hộ tịch, nếu thấy việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đồng ý giải quyết thì ký Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại dân tộc tương ứng cấp cho người có yêu cầu; công chức làm công tác hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc và cùng người đi đăng ký hộ tịch ký vào Sổ.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, dù hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện;

- Người thực hiện đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### **\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký trong trường hợp cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc không phải tại Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đăng ký hộ tịch trước đây (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

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

- Giấy tờ liên quan đến việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**Thời hạn giải quyết:**

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

- 03 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá 06 ngày làm việc.

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

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

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây giải quyết việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

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

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện

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



Phòng Tư pháp tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:** Không

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục thay đổi/cải chính/bổ sung hộ tịch/xác định lại dân tộc.

**Lệ phí:** 28.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).
- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

**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: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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 <sup>(4)</sup> .....  
cho người có tên dưới đây

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

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Đã đăng ký <sup>(5)</sup> ..... ngày..... tháng ..... năm ..... tại số: .....

Quyển số:..... của .....

Nội dung: <sup>(6)</sup> .....

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)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (sau đây gọi là ghi chú kết hôn) nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi cư trú của công dân Việt Nam).

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Nếu thấy yêu cầu ghi chú kết hôn đủ điều kiện, không thuộc trường hợp từ chối ghi vào sổ việc kết hôn theo quy định, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục ghi chú kết hôn cấp cho người yêu cầu; công chức làm công tác hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký kết hôn.

### ***\* Yêu cầu ghi chú kết hôn bị từ chối trong các trường hợp sau:***

- Việc kết hôn vi phạm điều cấm theo quy định của Luật hôn nhân và gia đình.

- Công dân Việt Nam kết hôn với người nước ngoài tại cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện lãnh sự nước ngoài tại Việt Nam.

### ***\* Lưu ý:***

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản

chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu ghi chú kết hôn trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc ghi chú kết hôn;

- Người thực hiện việc ghi chú kết hôn nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### **\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu ghi chú kết hôn (giấy tờ tùy thân);

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

##### **\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai ghi chú kết hôn theo mẫu;

- Bản sao giấy tờ chứng nhận việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;

- Bản sao giấy tờ tùy thân của cả hai bên nam, nữ, nếu gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính;

- Nếu công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì phải nộp trích lục về việc đã ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn (Trích lục ghi chú ly hôn).

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 12 ngày làm việc.

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện

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

Phòng Tư pháp cấp huyện tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục ghi chú kết hôn.

**Lệ phí:** 75.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai ghi chú kết hôn

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

- Việc kết hôn giữa công dân Việt Nam với nhau hoặc với người nước ngoài đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài ở nước ngoài được ghi vào Sổ hộ tịch nếu tại thời điểm kết hôn, các bên đáp ứng đủ điều kiện kết hôn và không vi phạm điều cấm theo quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam.

- Nếu vào thời điểm đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài, việc kết hôn không đáp ứng điều kiện kết hôn, nhưng không vi phạm điều cấm theo quy định của Luật hôn nhân và gia đình, nhưng vào thời điểm yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn, hậu quả đã được khắc phục hoặc việc ghi chú kết hôn là nhằm bảo vệ quyền lợi của công dân Việt Nam và trẻ em, thì việc kết hôn cũng được ghi vào Sổ hộ tịch.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật hôn nhân và gia đình;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).
- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI GHI CHÚ KẾT HÔN**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**Đề nghị cơ quan ghi vào sổ việc kết hôn sau đây:**

Họ, chữ đệm, tên bên nữ: ..... Họ, chữ đệm, tên bên nam: .....

.....

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

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

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> ..... Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

.....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> ..... Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

.....

Đã đăng ký kết hôn tại<sup>(4)</sup> .....

..... số .....

cấp ngày..... tháng ..... năm .....

Trước khi kết hôn lần này chưa từng kết hôn/đã từng kết hôn nhưng hôn nhân đã chấm dứt<sup>(5)</sup>.

.....

.....

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

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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

.....



**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú kết hôn.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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).

<sup>(4)</sup> Ghi rõ tên giấy tờ đã công nhận việc kết hôn của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

<sup>(5)</sup> Nếu đã từng kết hôn thì ghi rõ căn cứ chấm dứt quan hệ hôn nhân ở dòng phía dưới. Nếu căn cứ chấm dứt quan hệ hôn nhân là ly hôn thì ghi rõ hình thức văn bản ly hôn, ngày có hiệu lực, tên cơ quan cấp.

**10. Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.**

**Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (sau đây gọi là ghi chú ly hôn) nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi đã đăng ký kết hôn hoặc ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn trước đây thực hiện ghi chú ly hôn; nơi cư trú của công dân Việt Nam trong trường hợp việc kết hôn hoặc ghi chú việc kết hôn trước đây thực hiện tại Sở Tư pháp; trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện; nơi cư trú trước khi xuất cảnh của công dân Việt Nam trong trường hợp công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam; nơi công dân Việt Nam thường trú trong trường hợp công dân Việt Nam từ nước ngoài về thường trú tại Việt Nam mà việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Cơ quan đại diện hoặc tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài; nơi tiếp nhận hồ sơ kết hôn mới thực hiện trong trường hợp công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài có yêu cầu ghi chú ly hôn để kết hôn mới mà việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Cơ quan đại diện hoặc tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài).

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Nếu thấy yêu cầu ghi chú ly hôn là phù hợp quy định pháp luật, việc ly hôn, hủy việc kết hôn không thuộc trường hợp có đơn yêu cầu thi hành tại Việt Nam hoặc có đơn yêu cầu không công nhận tại Việt Nam được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp thì Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân

dân cấp huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục ghi chú ly hôn cấp cho người yêu cầu; công chức làm công tác hộ tịch ghi vào Sổ ghi chú ly hôn.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu ghi chú ly hôn trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc ghi chú ly hôn;

- Người thực hiện việc ghi chú ly hôn nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu ghi chú ly hôn.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền trong trường hợp công dân Việt Nam từ nước ngoài về thường trú tại Việt Nam có yêu cầu ghi chú ly hôn, công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam yêu cầu ghi chú ly

hôn tại Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

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

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

**Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc.**

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký kết hôn hoặc ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn trước đây thực hiện ghi chú ly hôn.

Trường hợp việc kết hôn hoặc ghi chú việc kết hôn trước đây thực hiện tại Sở Tư pháp thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam thực hiện.

Trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện.

Trường hợp công dân Việt Nam không thường trú tại Việt Nam thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh của công dân Việt Nam thực hiện.

- Công dân Việt Nam từ nước ngoài về thường trú tại Việt Nam có yêu cầu ghi chú ly hôn mà việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Cơ quan đại diện hoặc tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi công dân Việt Nam thường trú thực hiện.

- Công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài có yêu cầu ghi chú ly hôn để kết hôn mới mà việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Cơ quan đại diện hoặc tại cơ

quan có thẩm quyền nước ngoài thì việc ghi chú ly hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi tiếp nhận hồ sơ kết hôn mới thực hiện.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện

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

Phòng Tư pháp cấp huyện tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục ghi chú ly hôn

**Lệ phí:** 75.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai ghi chú ly hôn

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

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

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

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI GHI CHÚ LY HÔN**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Quan hệ với người được ghi chú: .....

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

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

Ngày, tháng, năm, sinh: .....

Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân:<sup>(3)</sup>:.....

Nơi cư trú hiện nay: .....

Nơi cư trú trước khi xuất cảnh: .....

.....

Nơi đăng ký kết hôn trước đây:.....

Đã ..... với ông/bà:

Họ, chữ đệm tên: .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup>: .....

Theo <sup>(4)</sup>

.....số.....do<sup>(5)</sup>.....

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

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

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

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

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

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

.....

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú hộ tịch.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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).

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

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



**11. Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch).**

**Trình tự thực hiện**

- Người yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (sau đây gọi là ghi chú thay đổi hộ tịch có yếu tố nước ngoài) nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi cư trú của công dân Việt Nam ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh, giám hộ, nhận cha mẹ con, xác định cha mẹ con, nuôi con nuôi, thay đổi hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài; nơi cư trú của người có trách nhiệm khai tử ghi vào Sổ hộ tịch việc khai tử đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài).

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Nếu thấy yêu cầu ghi chú thay đổi hộ tịch có yếu tố nước ngoài đủ điều kiện, phù hợp quy định pháp luật, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Trích lục hộ tịch tương ứng cấp cho người yêu cầu; công chức làm công tác hộ tịch ghi nội dung ghi chú vào Sổ hộ tịch theo quy định.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu ghi chú thay đổi hộ tịch có yếu tố nước ngoài trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc ghi chú;

- Người thực hiện việc ghi chú nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### **\* Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu ghi chú thay đổi hộ tịch có yếu tố nước ngoài;

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền ghi chú thay đổi hộ tịch có yếu tố nước ngoài (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai theo mẫu quy định.

- Bản sao giấy tờ chứng minh việc hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

- Văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con của cha, mẹ đối với trường hợp người yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam, người kia là người nước ngoài, trong trường hợp Giấy khai sinh và giấy tờ đi lại quốc tế do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp không ghi quốc tịch của người con.

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

**Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 3 ngày làm việc.

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; thay đổi hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người có trách nhiệm khai từ ghi vào Sổ hộ tịch việc khai từ đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện

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

Phòng Tư pháp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh/Trích lục ghi chú thay đổi hộ tịch.

**Lệ phí:** 75.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh; Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc khai tử; Tờ khai ghi vào sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi; Tờ khai ghi chú việc giám hộ, nhận cha, mẹ, con; Tờ khai ghi chú thay đổi hộ tịch.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI SINH**  
Kính gửi:<sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Giấy tờ tùy thân:<sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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

Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: .....

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

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

Nơi sinh: .....

Quê quán: .....

Họ, chữ đệm, tên người mẹ: .....

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

Nơi cư trú:<sup>(3)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người cha: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

Đã được đăng ký khai sinh tại<sup>(4)</sup> ....

Giấy khai sinh số<sup>(5)</sup> ..... cấp ngày..... /..... / .....

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

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

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

.....

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đề nghị thực hiện ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh

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

*Vi dụ:* Chứng minh nhân dân số 031089123 do Công an Hải Phòng cấp ngày 13/01/2012

Hộ chiếu số N1234568 do Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức cấp ngày 15/01/2015

<sup>(3)</sup> 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.

<sup>(4)</sup> Ghi rõ tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đã đăng ký, cấp giấy khai sinh.

<sup>(5)</sup> Ghi số giấy khai sinh, ngày, tháng, năm cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp giấy khai sinh.

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

**TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI TỬ**  
Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Quan hệ với người đã chết: .....

**Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc 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: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Đã chết vào lúc: ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....

Nơi chết: .....

Nguyên nhân chết: .....

Theo <sup>(4)</sup> .....

số ..... do <sup>(5)</sup> .....

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

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

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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

.....

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú hộ tịch.

<sup>(2)</sup> 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 nơi sinh sống thực tế.

<sup>(3)</sup> 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 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

<sup>(4)</sup> Ghi rõ tên giấy tờ hộ tịch được cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp.

<sup>(5)</sup> Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã đăng ký sự kiện hộ tịch.



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

**TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC NUÔI CON NUÔI**  
Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Là con nuôi của:

Họ, chữ đệm, tên cha: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên mẹ: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Theo <sup>(4)</sup> ..... số ..... do <sup>(5)</sup> .....

cấp ngày..... tháng ..... năm .....

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

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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

.....

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chủ hộ tịch.

<sup>(2)</sup> 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 nơi đang sinh sống.

<sup>(3)</sup> 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 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

<sup>(4)</sup> Ghi rõ tên giấy tờ chứng minh sự kiện hộ tịch đã được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

<sup>(5)</sup> Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết sự kiện hộ tịch.

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

**TỜ KHAI GHI CHÚ VIỆC GIÁM HỘ, NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc<sup>(4)</sup> ..... cho người dưới đây:

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Là: <sup>(5)</sup> ..... của người có tên dưới đây:

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Đã được giải quyết theo <sup>(6)</sup> .....

số ..... do<sup>(7)</sup> .....

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

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

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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

.....

**Chú thích:**

- <sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi vào sổ hộ tịch.
- <sup>(2)</sup> 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 nơi đang sinh sống.
- <sup>(3)</sup> 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 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- <sup>(4)</sup> Ghi rõ loại việc hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (giám hộ, nhận cha, mẹ, con).
- <sup>(5)</sup> Ghi rõ mối quan hệ: là cha/mẹ/người giám hộ.
- <sup>(6)</sup> Ghi rõ tên giấy tờ chứng minh sự kiện hộ tịch đã được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.
- <sup>(7)</sup> Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết sự kiện hộ tịch.

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

**TỜ KHAI GHI CHÚ THAY ĐỔI HỘ TỊCH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc<sup>(4)</sup> ..... cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: .....Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Nội dung ghi vào sổ hộ tịch<sup>(4)</sup>: .....

.....  
.....

Theo <sup>(5)</sup> .....

số ..... do <sup>(6)</sup> .....

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

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

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

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

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

.....

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú hộ tịch.

<sup>(2)</sup> 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 nơi đang sinh sống.

<sup>(3)</sup> 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 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).

<sup>(4)</sup> Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký (thay đổi hộ tịch, khai tử).

<sup>(5)</sup> Ghi rõ tên giấy tờ hộ tịch được cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp.

<sup>(6)</sup> Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã đăng ký sự

## **12. Thủ tục đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi đã đăng ký khai sinh trước đây; trường hợp việc khai sinh trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì việc đăng ký lại khai sinh do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện; trường hợp khai sinh trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì việc đăng ký lại khai sinh do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện; nếu người đó không cư trú tại Việt Nam thì do UBND cấp huyện nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện)

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả: nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Tư pháp kiểm tra, xác minh hồ sơ.

Trường hợp việc đăng ký khai sinh trước đây được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Sở Tư pháp thì Phòng Tư pháp có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi thực hiện việc đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.

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

- Sau khi kiểm tra, xác minh, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem

xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký cấp Giấy khai sinh cho người yêu cầu; công chức làm công tác hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký lại khai sinh ký tên vào Sổ.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai sinh;

- Người thực hiện việc đăng ký lại khai sinh trực tiếp nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

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

**\* Giấy tờ phải nộp**



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

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

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

+ Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ nêu trên thì phải nộp bản sao giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ như: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.

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

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy

tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, dù hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

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

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký khai sinh trước đây thực hiện đăng ký lại khai sinh.

- Trường hợp việc khai sinh trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì việc đăng ký lại khai sinh do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện.

- Trường hợp khai sinh trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì việc đăng ký lại khai sinh do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện; nếu người đó không cư trú tại Việt Nam thì do UBND cấp huyện nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện

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

Phòng Tư pháp tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:** Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh đã đăng ký khai sinh trước đây.

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

**Lệ phí:** 75.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại khai sinh

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

- Công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc người nước ngoài đã đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất.

- Người có yêu cầu còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại khai sinh.

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> .....

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

Quê quán: .....

Họ, chữ đệm, tên người mẹ: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người cha: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

Đã đăng ký khai sinh tại: <sup>(5)</sup> .....

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

Lý do đăng ký lại: .....

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

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

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

.....

**Chú thích:**

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

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

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

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

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

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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

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

### **13. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân**

#### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi cư trú trước khi xuất cảnh của người có yêu cầu đăng ký khai sinh).

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Phòng Tư pháp kiểm tra, xác minh hồ sơ.

Phòng Tư pháp có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người có yêu cầu cư trú trước khi xuất cảnh kiểm tra, xác minh về việc đăng ký khai sinh của người yêu cầu và việc lưu giữ sổ hộ tịch.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi nhận được yêu cầu xác minh tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc người yêu cầu đã được đăng ký khai sinh hay chưa được đăng ký khai sinh; việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Giấy khai sinh cấp cho người yêu cầu; công chức làm công tác hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh;

- Người thực hiện việc đăng ký khai sinh nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh (giấy tờ tùy thân).

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú trước khi xuất cảnh để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh.

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.
- Văn bản cam đoan về việc chưa được đăng ký khai sinh.
- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có thông tin liên quan đến nội dung khai sinh, gồm: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

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

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh của người có yêu cầu đăng ký khai sinh.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện

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

Phòng Tư pháp tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:**



Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước khi xuất cảnh.

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

**Lệ phí:** 75.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh

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

Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh tại cơ quan có thẩm quyền Việt Nam, có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: giấy tờ tùy thân; Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp trong đó có ghi nơi sinh tại Việt Nam.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

**Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:** .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> .....

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

Quê quán: .....

**Họ, chữ đệm, tên người mẹ:** .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

**Họ, chữ đệm, tên người cha:** .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đề nghị thực hiện việc đăng ký khai sinh

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

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

<sup>(3)</sup> 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.

<sup>(4)</sup> 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.

## **14. Thủ tục đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi đã đăng ký kết hôn trước đây; trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì việc đăng ký lại do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện; trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại UBND tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì việc đăng ký lại kết hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện, nếu người đó không cư trú tại Việt Nam thì do UBND cấp huyện nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện).

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Phòng Tư pháp kiểm tra, xác minh hồ sơ.

Trường hợp việc đăng ký kết hôn trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Sở Tư pháp thì Phòng Tư pháp có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.

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

Sau khi kiểm tra, xác minh, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật, Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét,

quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký 02 Giấy chứng nhận kết hôn cấp cho người có yêu cầu.

- Phòng Tư pháp tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ; công chức làm công tác hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ; hai bên nam, nữ cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Cách thức thực hiện:**

Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn phải trực tiếp nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện (bên nam hoặc bên nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

**Thành phần hồ sơ:**

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của cả hai bên có yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

**\* Giấy tờ phải nộp**

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

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

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đã đăng ký kết hôn trước đây.
- Trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì việc đăng ký lại do Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện.
- Trường hợp việc kết hôn trước đây được đăng ký tại UBND tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì việc đăng ký lại kết hôn do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện, nếu người đó không cư trú tại Việt Nam thì do UBND cấp huyện nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện.

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

Phòng Tư pháp cấp huyện tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:** Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Tư pháp nơi đăng ký kết hôn trước đây.

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

**Lệ phí:** 1.500.000 đồng.

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại kết hôn

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

- Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất.

- Cả hai bên yêu cầu đăng ký kết hôn còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật hôn nhân và gia đình;

- Luật hộ tịch năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

**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: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Kết hôn lần thứ mấy: .....

Họ, chữ đệm, tên của chồng: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: .....Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Kết hôn lần thứ mấy: .....

Đã đăng ký kết hôn tại: <sup>(4)</sup> .....ngày .....

tháng .....năm.....

Theo Giấy chứng nhận kết hôn số: <sup>(5)</sup> ....., Quyền số: <sup>(5)</sup> .....

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:**

<sup>(1)</sup> 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.

## **15. Thủ tục đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện có thẩm quyền (nơi đăng ký khai tử cho người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư tại nước ngoài trước đây; trường hợp việc đăng ký khai tử trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện đăng ký lại khai tử; trường hợp việc đăng ký khai tử trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì việc đăng ký lại khai tử do UBND cấp huyện nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện; nếu người đó không cư trú tại Việt Nam thì do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện đăng ký lại khai tử).

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ đăng ký lại khai tử sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện chuyển hồ sơ sang Phòng Tư pháp nghiên cứu, xem xét, giải quyết.

- Phòng Tư pháp kiểm tra hồ sơ, tiến hành xác minh (nếu thấy cần thiết).

- Sau khi kiểm tra, xác minh, nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ, chính xác, việc đăng ký lại khai tử đúng pháp luật thì Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đồng ý giải quyết thì ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu; công chức làm công tác hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai tử và cùng người đi đăng ký lại khai tử ký vào Sổ.

#### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu

cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

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

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện đăng ký lại khai tử;

- Người thực hiện việc đăng ký lại khai tử trực tiếp nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### ***\* Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại khai tử.

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

##### ***\* Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu;

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

Trường hợp phải tiến hành xác minh thì thời hạn không quá 10 ngày làm việc.

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:**

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đăng ký khai tử cho người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư tại nước ngoài trước đây thực hiện việc đăng ký lại khai tử;

- Trường hợp việc đăng ký khai tử trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp trên thực hiện đăng ký lại khai tử;

- Trường hợp việc đăng ký khai tử trước đây thực hiện tại Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Sở Tư pháp thì việc đăng ký lại khai tử do UBND cấp huyện nơi cư trú của người yêu cầu thực hiện; nếu người đó không cư trú tại Việt Nam thì do Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có trụ sở hiện nay của Sở Tư pháp thực hiện đăng ký lại khai tử.

**Cơ quan tiếp nhận TTHC:** Trung tâm Hành chính công của UBND cấp huyện

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

Phòng Tư pháp cấp huyện tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:** 75.000 đồng.

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại khai tử

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

Việc khai tử của công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).
- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> ..... do .....

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

Đã đăng ký khai tử tại: <sup>(5)</sup> ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Theo Trích lục khai tử số: <sup>(6)</sup> .....

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:**

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

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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).

<sup>(4)</sup> 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”.

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

<sup>(6)</sup> Chi khai trong trường hợp biết rõ.

## II Lĩnh vực chứng thực

**I- Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Người yêu cầu chứng thực phải xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực tại Trung tâm Hành chính công huyện, thị xã, thành phố.</li><li>Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì bộ phận tiếp nhận hồ sơ tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp không có phương tiện để chụp.</li><li>- Người tiếp nhận chuyển hồ sơ cho người có thẩm quyền chứng thực kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính và bản chính giấy tờ, văn bản không thuộc các trường hợp quy định tại Điều 22, Nghị định số 23/2015/NĐ-CP thì Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng tư pháp cấp huyện thực hiện việc chứng thực.</li><li>- Nhận kết quả tại Trung tâm Hành chính công huyện, thị xã, thành phố.</li></ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công huyện, thị xã, thành phố.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Xuất trình giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao từ bản chính:<ul style="list-style-type: none"><li>+ Bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp;</li><li>+ Bản chính giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.</li></ul></li><li>- Trong 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 theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi, có lại.</li><li>Giấy tờ tùy thân do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp cho cá nhân như: hộ chiếu, thẻ căn cước hoặc các giấy tờ khác như thẻ thường trú, thẻ cư trú, giấy phép lái xe, bằng tốt nghiệp, chứng chỉ và bằng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp, chứng chỉ thì không phải hợp pháp hóa lãnh sự khi chứng thực bản sao từ bản chính.</li><li>- Bản sao để chứng thực.</li></ul>



<b>Số lượng hồ sơ:</b>	Không lưu trữ hồ sơ chứng thực bản sao từ bản chính.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<p>Trong ngày tiếp nhận, trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì có thể chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan có thẩm quyền chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</p> <p>Các trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà cơ quan thực hiện chứng thực không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày hoặc phải kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.</p>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Cơ quan thực hiện thủ tục TTHC:</b>	Trung tâm Hành chính công huyện, thị xã, thành phố.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	<p>Chứng thực bản sao từ bản chính:</p> <p>2.000 đồng/trang. Từ trang thứ ba trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.</p>
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Bản sao được chứng thực.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>- Người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung, tính hợp lệ, hợp pháp của bản chính giấy tờ, văn bản dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao; không được yêu cầu chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản quy định tại Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ;</li> <li>+ Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung;</li> <li>+ Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp;</li> <li>+ Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội;</li> </ul>

	<p>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.</p> <p>+ Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.</p> <p>+ Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.</p> <p>- Người có thẩm quyền chứng thực chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao đúng với bản chính.</p> <p>- Bản sao, chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính. Ví dụ: khi yêu cầu chứng thực bản sao từ bản chính sổ hộ khẩu thì phải chụp đầy đủ trang bìa và các trang của sổ đã ghi thông tin liên quan đến các thành viên có tên trong sổ hộ khẩu.</p> <p>- Việc chứng thực bản sao từ bản chính không phụ thuộc vào nơi cư trú của người yêu cầu chứng thực.</p>
<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.</p>

**2- Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản; chứng thực chữ ký của nhiều người trong cùng một giấy tờ, văn bản; chứng thực chữ ký của người khai lý lịch cá nhân; chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập theo quy định của pháp luật; chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền đối với trường hợp ủy quyền không có thù lao, không có nghĩa vụ bồi thường của bên được ủy quyền và không liên quan đến việc chuyển quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng bất động sản (gọi chung là chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản)**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người yêu cầu chứng thực chữ ký của mình phải xuất trình các giấy tờ phục vụ cho việc chứng thực tại Trung tâm Hành chính công huyện, thị xã, thành phố;</li> <li>- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nếu đầy đủ giấy tờ theo quy định. Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, nhận thấy người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình. Đồng thời, việc chứng thực không thuộc các trường hợp quy định tại Điều 25 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP thì đề nghị người yêu cầu chứng thực ký vào giấy tờ cần chứng thực và chuyển cho người có thẩm quyền ký chứng thực;</li> <li>- Trường phòng hoặc Phó trường phòng tư pháp cấp huyện thực hiện việc chứng thực. Sử dụng mẫu lời chứng thực chữ ký theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp;</li> <li>- Trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công huyện, thị xã, thành phố.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	<p>Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công huyện, thị xã, thành phố. Trừ trường hợp người yêu cầu chứng thực chữ ký thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác.</p>
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng;</li> <li>- Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực sẽ ký.</li> </ul> <p>Khi chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài, nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó. Bản dịch giấy tờ, văn bản không phải công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch; người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch.</p>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	<p>01 bộ để lưu trữ.</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<p>Trong ngày tiếp nhận. Trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì có thể chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.</p>

	<p>Thời hạn trên có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà cơ quan thực hiện chứng thực không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày hoặc phải kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.</p>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” của UBND cấp huyện.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Chứng thực chữ ký: 10.000 đồng/trường hợp. Trường hợp được hiểu là một hoặc nhiều chữ ký trong cùng một giấy tờ, văn bản.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Văn bản được chứng thực chữ ký.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của giấy tờ, văn bản mà mình ký để yêu cầu chứng thực chữ ký; không được yêu cầu chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản có nội dung quy định tại khoản 4 Điều 22 và khoản 4 Điều 25 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.</li> <li>2. Người ký chứng thực phải chịu trách nhiệm về tính xác thực về chữ ký của người yêu cầu chứng thực trong giấy tờ, văn bản.</li> <li>3. Việc chứng thực chữ ký không phụ thuộc vào nơi cư trú của người yêu cầu chứng thực.</li> <li>4. Các trường hợp không được chứng thực chữ ký: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình;</li> <li>- Người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo;</li> <li>- Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung quy định tại khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP;</li> <li>- Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp quy định tại điểm d khoản 4 Điều 24 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác.</li> </ul> </li> </ol>

	<p>5. Áp dụng trong trường hợp đặc biệt:</p> <p>Việc chứng thực chữ ký quy định tại các Điều 23, 24 và trường hợp không được chứng thực chữ ký tại Điều 25 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP cũng được áp dụng trong trường hợp chứng thực điểm chỉ khi người yêu cầu chứng thực chữ ký không ký được và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, điểm chỉ được.</p> <p>Tùy theo từng trường hợp, nội dung lời chứng được ghi theo mẫu quy định tại Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.</p>
<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.</li> </ul>

**3- Chứng thực chữ ký người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt, từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài với trường hợp người dịch là Cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp cấp huyện**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<p>- Người dịch yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình hồ sơ, giấy tờ cần chứng thực tại Phòng Tư pháp cấp huyện.</p> <p>- Người thực hiện chứng thực đối chiếu chữ ký của người yêu cầu trên bản dịch với chữ ký mẫu. Trường hợp nghi ngờ chữ ký trên bản dịch so với chữ ký mẫu thì yêu cầu người dịch ký trước mặt.</p> <p>- Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng tư pháp cấp huyện kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực. Nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định và giấy tờ, văn bản được dịch không thuộc các trường hợp quy định tại Điều 32 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP thì thực hiện chứng thực.</p>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp tại Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	Xuất trình bản dịch và giấy tờ, văn bản cần dịch.
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ để lưu trữ tại Phòng Tư pháp.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<p>Trong ngày tiếp nhận. Trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì có thể chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>Thời hạn trên có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà cơ quan thực hiện chứng thực không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày hoặc phải kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.</p>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b>	Cá nhân.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	<p>Chứng thực chữ ký: 10.000 đồng/trường hợp.</p> <p>Người có yêu cầu dịch văn bản, giấy tờ trả thù lao dịch thuật với Cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp cấp huyện trên cơ sở hai bên thỏa thuận nhưng không vượt quá mức trần do UBND tỉnh Bắc Ninh quy định.</p> <p>(Phòng Tư pháp cấp huyện có trách nhiệm niêm yết quy định mức trần thù lao dịch thuật tại địa điểm chứng thực).</p>

<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Bản dịch được chứng thực chữ ký người dịch.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Người dịch phải chịu trách nhiệm trước khách hàng, trước cơ quan thực hiện chứng thực về tính chính xác của nội dung bản dịch; không được dịch những giấy tờ, văn bản quy định tại Điều 32 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP để yêu cầu chứng thực chữ ký người dịch.</li> <li>2. Người thực hiện chứng thực chịu trách nhiệm về tính xác thực về chữ ký của người dịch trong bản dịch.</li> <li>3. Giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tờ, văn bản đã bị tẩy xóa, sửa chữa; thêm, bớt nội dung không hợp lệ;</li> <li>- Giấy tờ, văn bản bị hư hỏng, cũ nát không xác định được nội dung;</li> <li>- Giấy tờ, văn bản đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được dịch;</li> <li>- Giấy tờ, văn bản có nội dung quy định tại khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP;</li> <li>- Giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.</li> </ul> </li> <li>4. Việc chứng thực chữ ký không phụ thuộc vào nơi cư trú của người yêu cầu chứng thực.</li> </ol>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;</li> <li>- Quyết định số 17/2016/QĐ-UBND ngày 12/4/2016 của UBND tỉnh Bắc Ninh ban hành quy định mức trần chi phí chứng thực và mức trần thù lao dịch thuật trên địa bàn tỉnh.</li> </ul>

**4- Chứng thực chữ ký người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt, từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài với trường hợp người dịch không phải là Công tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp cấp huyện**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người dịch yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình hồ sơ, giấy tờ cần chứng thực tại Phòng Tư pháp cấp huyện.</li> <li>- Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực. Nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định và giấy tờ, văn bản được dịch không thuộc các trường hợp quy định tại Điều 32 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP thì tiếp nhận yêu cầu chứng thực.</li> <li>- Người yêu cầu chứng thực ký trước mặt người thực hiện chứng thực.</li> <li>- Trưởng phòng, Phó trưởng phòng tư pháp cấp huyện thực hiện việc chứng thực chữ ký người dịch.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp tại Phòng Tư pháp cấp huyện.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng;</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc, bản sao có chứng thực bằng cử nhân ngoại ngữ trở lên về thứ tiếng nước ngoài cần dịch hoặc bằng tốt nghiệp đại học trở lên đối với chuyên ngành khác được học bằng thứ tiếng nước ngoài cần dịch. Trừ trường hợp dịch những ngôn ngữ không phổ biến mà người dịch không có bằng cử nhân ngoại ngữ, bằng tốt nghiệp đại học nhưng thông thạo ngôn ngữ cần dịch;</li> <li>- Bản cam kết về việc thông thạo loại ngôn ngữ không phổ biến và chịu trách nhiệm về nội dung bản dịch trong trường hợp chứng thực chữ ký người dịch ngôn ngữ không phổ biến mà người dịch không có bằng cử nhân ngoại ngữ, bằng tốt nghiệp đại học theo quy định tại khoản 2 Điều 27 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP;</li> </ul> <p>Ngôn ngữ phổ biến được hiểu là ngôn ngữ được thể hiện trên nhiều giấy tờ, văn bản được sử dụng tại Việt Nam và nhiều người Việt Nam có thể dịch ngôn ngữ này ra tiếng Việt hoặc ngược lại. Ví dụ: tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Nga, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật Bản, tiếng Hàn Quốc, tiếng Tây Ban Nha. Những ngôn ngữ không phổ biến là loại ngôn ngữ ít được thể hiện trên giấy tờ, văn bản sử dụng tại Việt Nam và có ít người có thể dịch được ngôn ngữ này ra tiếng Việt hoặc ngược lại. Ví dụ: tiếng Ả Rập, tiếng Ấn Độ, tiếng Mông Cổ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản dịch đính kèm giấy tờ, văn bản cần dịch.</li> </ul>
<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ để lưu trữ tại Phòng Tư pháp.</p>



<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<p>Trong ngày tiếp nhận. Trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì có thể chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>Thời hạn trên có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà cơ quan thực hiện chứng thực không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày hoặc phải kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.</p>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b>	Cá nhân.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Chứng thực chữ ký: 10.000 đồng/trường hợp.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Bản dịch được chứng thực chữ ký người dịch.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>1. Phòng Tư pháp chỉ chứng thực chữ ký người dịch không phải là cộng tác viên của Phòng Tư pháp khi người đó tự dịch giấy tờ, văn bản phục vụ mục đích cá nhân của họ.</p> <p>Trường hợp dịch giấy tờ, văn bản cho người khác, kể cả người thân thích trong gia đình, bạn bè, đồng nghiệp hoặc dịch có thù lao theo thỏa thuận với cá nhân, tổ chức thì phải do người dịch là cộng tác viên của Phòng Tư pháp thực hiện.</p> <p>2. Người dịch phải chịu trách nhiệm trước cơ quan thực hiện chứng thực về tính chính xác của nội dung bản dịch; không được dịch những giấy tờ, văn bản quy định tại Điều 32 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP đề yêu cầu chứng thực chữ ký người dịch.</p> <p>3. Người thực hiện chứng thực chịu trách nhiệm về tính xác thực về chữ ký của người dịch trong bản dịch.</p> <p>4. Giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tờ, văn bản đã bị tẩy xóa, sửa chữa; thêm, bớt nội dung không hợp lệ;</li> <li>- Giấy tờ, văn bản bị hư hỏng, cũ nát không xác định được nội dung;</li> <li>- Giấy tờ, văn bản đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có</li> </ul>

	<p>thẩm quyền hoặc không đóng dấu mặt nhưng ghi rõ không được dịch;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tờ, văn bản có nội dung quy định tại khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP;</li> <li>- Giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.</li> </ul> <p>5. Việc chứng thực chữ ký không phụ thuộc vào nơi cư trú của người yêu cầu chứng thực.</p>
<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.</li> </ul>

## 5- Cấp bản sao từ sổ gốc

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người yêu cầu cấp bản sao tự mình hoặc ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến trụ sở cơ quan giữ sổ gốc (cấp huyện).</li> <li>- Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc phải xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra.</li> <li>Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền hoặc là cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính.</li> <li>- Cơ quan, tổ chức căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc. Trường hợp không còn lưu trữ được sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến cơ quan giữ sổ gốc (cấp huyện).</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc;</li> <li>- Xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính (người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền hoặc là cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính);</li> <li>- Trường hợp gửi yêu cầu qua đường bưu điện phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc, 01 (một) phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.</li> </ul>
<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>Không.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>Trong ngày tiếp nhận. Trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì có thể chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.</p>
<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Cơ quan giữ sổ gốc (cấp huyện).</p>

<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Cơ quan giữ sổ gốc (cấp huyện).
<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Lệ phí, phí:</b>	Không quy định.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Bản sao cấp từ sổ gốc.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>Cá nhân, tổ chức có quyền yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân, tổ chức được cấp bản chính;</li> <li>- Người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính;</li> <li>- Cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	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.

**6- Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản; chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản**

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực tại Phòng Tư pháp cấp huyện.</li> <li>- Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu hồ sơ đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.</li> <li>- Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.</li> <li>Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điếm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điếm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.</li> <li>- Trường phòng, Phó Trường phòng tư pháp ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của Phòng Tư pháp và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai;</li> <li>- Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Thực hiện tại trụ sở Phòng Tư pháp cấp huyện, trừ trường hợp người yêu cầu chứng thực thuộc diện giả yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thì hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<p>- Dự thảo hợp đồng, giao dịch;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (<i>Xuất trình bản chính để đối chiếu</i>);</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó; trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng (<i>Xuất trình bản chính để đối chiếu</i>).</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ (Lưu tại Phòng Tư pháp 01 bộ).
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	Thời hạn chứng thực hợp đồng, giao dịch không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	<p>Chứng thực hợp đồng, giao dịch: 50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.</p> <p>Cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng để phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn theo quy định tại Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về chính sách tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn thì không phải nộp lệ phí chứng thực hợp đồng thế chấp tài sản.</p>
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Hợp đồng, giao dịch được chứng thực.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người yêu cầu chứng thực phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung, tính hợp pháp của hợp đồng, giao dịch; tính hợp lệ, hợp pháp của giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc 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.</li> <li>- Người thực hiện chứng thực có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 23/2015/ND-CP; chịu trách nhiệm về thời gian, địa điểm giao kết hợp đồng, giao dịch; năng lực hành vi dân sự, ý chí tự nguyện, chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người thực hiện chứng thực có quyền từ chối yêu cầu chứng thực hợp đồng, giao dịch có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội.</li> <li>- Việc chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản không phụ thuộc vào nơi cư trú của người yêu cầu chứng thực.</li> </ul>
<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.</li> </ul>

## 7- Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người yêu cầu chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng giao dịch nộp hồ sơ tại Phòng Tư pháp cấp huyện, nơi đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.</li> <li>- Trường phòng tư pháp, Phó trưởng phòng tư pháp thực hiện chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch theo trình tự, thủ tục quy định tại các khoản 2, 3, 4 và khoản 5 Điều 36 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp tại Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình giấy tờ tùy thân còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực.</li> <li>- Văn bản thoả thuận của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch về việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.</li> <li>- Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.</li> <li>- Dự thảo hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.</li> </ul> <p>Trong trường hợp nội dung sửa đổi, bổ sung có liên quan đến tài sản thì người yêu cầu chứng thực phải nộp bản sao kèm bản chính để đối chiếu 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; trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng.</p>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ (Lưu tại Phòng Tư pháp 01 bộ).
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	Thời hạn chứng thực sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thoả thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Cơ quan thực hiện thủ tục TTHC:</b>	Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	<p>Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch: 30.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.</p> <p>Cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng để phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn theo quy định tại Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về</p>



	chính sách tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn thì không phải nộp lệ phí chứng thực hợp đồng thế chấp tài sản.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Chứng thực hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.</li> <li>- Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.</li> </ul>

**8- Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực tại Phòng Tư pháp**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch; người có quyền, nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch yêu cầu Phòng Tư pháp cấp huyện (nơi lưu trữ hợp đồng, giao dịch) cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;</li> <li>- Người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch phải xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người thực hiện chứng thực kiểm tra;</li> <li>- Việc chứng thực bản sao từ bản chính hợp đồng, giao dịch nêu trên được thực hiện theo quy định tại khoản 2 khoản 3 Điều 20 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp tại Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	Không lưu trữ hồ sơ chứng thực bản sao từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<p>Trong ngày tiếp nhận. Trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì có thể chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>Đối với trường hợp chứng thực bản chính hợp đồng, giao dịch có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao mà Phòng Tư pháp không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</p>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Cơ quan thực hiện thủ tục TTHC:</b>	Phòng Tư pháp cấp huyện.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Chứng thực bản sao từ bản chính: 2.000 đồng/trang. Từ trang thứ 03 trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	- Phòng Tư pháp cấp huyện (nơi lưu trữ hợp đồng, giao dịch) cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng tư pháp thực hiện cấp bản sao chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao đúng với bản chính.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.</li> </ul>

### **3. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã**

#### **I. Lĩnh vực hộ tịch**

#### **1. Thủ tục đăng ký khai sinh**

##### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Ngay sau khi nhận đủ giấy tờ theo quy định, nếu thấy thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Sổ định danh cá nhân (đối với các địa phương đã triển khai cấp Sổ định danh cá nhân khi đăng ký khai sinh), ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy khai sinh cấp cho người được đăng ký khai sinh.

##### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh;

- Người thực hiện việc đăng ký khai sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

**\* Giấy tờ phải xuất trình:**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**\* Giấy tờ phải nộp:**

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.

- Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;

- Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi thì phải có biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.

- Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

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

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh cho trẻ em;

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi lập biên bản về việc trẻ bị bỏ rơi đối với trường hợp đăng ký khai sinh cho trẻ bị bỏ rơi.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:**

- 8.000 đồng.

- Miễn lệ phí đối với trường hợp khai sinh đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> .....

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

Quê quán: .....

Họ, chữ đệm, tên người mẹ: ..... Năm

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người cha: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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

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

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

.....

**Chú thích:**

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

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

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

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

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

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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



## **2. Thủ tục đăng ký kết hôn**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký kết hôn nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Ngay sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện kết hôn theo quy định, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, hướng dẫn hai bên nam, nữ ký vào Giấy chứng nhận kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.

#### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Cách thức thực hiện:**

Người có yêu cầu đăng ký kết hôn trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền (bên nam hoặc bên nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

**Thành phần hồ sơ:**

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

- Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn;

- Bản chính Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp trong trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn không đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

**Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

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

tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của bên nam hoặc bên nữ.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:** Miễn lệ phí.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký kết hôn

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

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;
- Các bên không bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:
  - + Kết hôn giả tạo;
  - + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;
  - + Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;
  - + Kết hôn giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời; giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, cha chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, cha dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng.

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).
- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

(1)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(2)

Kính gửi<sup>(3)</sup>.....

Thông tin	Bên nữ	Bên n.
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi cư trú <sup>(4)</sup>		
Giấy tờ tùy thân <sup>(5)</sup>		
Kết hôn lần thứ mấy		

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

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

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

....., ngày .....tháng ..... năm.....

**Bên nữ**  
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

**Bên nam**  
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

.....

**Chú thích:**

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

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

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

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

### **3. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con**

#### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy/phiếu tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con, cùng các bên đăng ký nhận cha, mẹ, con ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký cấp Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu.

#### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Cách thức thực hiện:**

Người có yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

**Thành phần hồ sơ:**

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu.

- Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người nhận hoặc người được nhận là cha, mẹ, con.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:** 15.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

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

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;
- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.
- Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

**Căn cứ pháp lý:**

- *Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;*
- *Luật Hộ tịch năm 2014;*
- *Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;*
- *Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;*
- *Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).*
- *Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.*



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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi<sup>(14)</sup>:.....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>:.....

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

**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<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>:.....

Là..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>:.....

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

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

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

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

Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ, con<sup>(6)</sup>

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;

- <sup>(2)</sup> 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.
- <sup>(3)</sup> 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);
- <sup>(4)</sup> Chỉ cần thiết trong trường hợp người khai không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con;
- <sup>(5)</sup> 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);
- <sup>(6)</sup> Chỉ cần thiết trong trường hợp người được nhận là trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên.

#### **4. Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con**

##### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu thấy việc nhận cha, mẹ, con là đúng và không có tranh chấp; thông tin khai sinh đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung nhận cha, mẹ, con vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cập nhật thông tin khai sinh theo hướng dẫn để lấy Sổ định danh cá nhân (đối với các địa phương đã triển khai cấp Sổ định danh cá nhân khi đăng ký khai sinh), cùng người đi đăng ký khai sinh và nhận cha, mẹ, con ký tên vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh và Trích lục nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu.

##### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký

hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

Người yêu cầu đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con (một hoặc hai bên) nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### **\* Giấy tờ phải xuất trình:**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh, nhận cha, mẹ, con (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

##### **\* Giấy tờ phải nộp:**

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

- Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;

- Giấy tờ, đồ vật hoặc chứng cứ khác chứng minh quan hệ cha, con hoặc quan hệ mẹ, con gồm:

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

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

#### **Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì không quá 08 ngày làm việc.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:**

- Lệ phí đăng ký khai sinh: 8.000 đồng.
- Lệ phí đăng ký nhận cha, mẹ, con: 15.000 đồng.

Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật, người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh, Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con

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

- Bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con đều còn sống;
- Việc nhận cha, mẹ, con không có tranh chấp.
- Trường hợp nam, nữ chung sống với nhau như vợ chồng, không đăng ký kết hôn, sinh con, người con sống cùng với người cha, khi người cha làm thủ tục nhận con mà không liên hệ được với người mẹ thì không cần có ý kiến của người mẹ trong Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;
- Luật hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

*- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.*

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> .....

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

Quê quán: .....

Họ, chữ đệm, tên người mẹ: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người cha: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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

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

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

.....

**Chú thích:**

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

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

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

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

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

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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



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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON**

Kính gửi<sup>(15)</sup>: .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>: .....

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

**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<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>: .....

Là..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú<sup>(2)</sup>: .....

Giấy tờ tùy thân<sup>(3)</sup>: .....

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

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

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

Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha<sup>(5)</sup>      Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ, con<sup>(6)</sup>

*Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:*

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

**Chú thích:**

- <sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;
- <sup>(2)</sup> 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. ✓
- <sup>(3)</sup> 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);
- <sup>(4)</sup> Chỉ cần thiết trong trường hợp người khai không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con;
- <sup>(5)</sup> 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);
- <sup>(6)</sup> Chỉ cần thiết trong trường hợp người được nhận là trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên.

## **5. Thủ tục đăng ký khai tử**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì ký Trích lục khai tử cấp cho người có yêu cầu; công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký khai tử ký tên vào Sổ.

#### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

### **Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai tử;

- Người thực hiện việc đăng ký khai tử có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

### **Thành phần hồ sơ:**

#### ***\* Giấy tờ phải xuất trình***

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

- Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.

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

#### ***\* Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.

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

### **Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

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

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

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết thực hiện việc đăng ký khai tử;

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:**

- 8.000 đồng;

- Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn, người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật, người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai tử

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> ..... 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:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký khai tử.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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).

<sup>(4)</sup> 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”.

## **6. Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động**

### **Trình tự thực hiện:**

- Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký khai sinh lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai sinh, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.

Tại địa điểm đăng ký hộ tịch lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai sinh; kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai sinh.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký Giấy khai sinh cấp cho người có yêu cầu.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Giấy khai sinh và Sổ đăng ký khai sinh để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người yêu cầu ký Sổ theo quy định. Tại mục “Ghi chú” trong Sổ đăng ký khai sinh ghi rõ “Đăng ký lưu động”.

- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả đăng ký hộ tịch, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung giấy tờ hộ tịch cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Sổ hộ tịch.

### **Thành phần hồ sơ:**

#### ***\* Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người yêu cầu đăng ký khai sinh.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để chứng minh thẩm quyền đăng ký khai sinh; trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

#### ***\* Giấy tờ phải nộp:***

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.



- Bản chính Giấy chứng sinh; trường hợp không có Giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;

- Trường hợp khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ phải có văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:** 8.000 đồng.

Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai sinh đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật, người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh

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

Trẻ em sinh ra mà cha mẹ bị khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký khai sinh cho con; cha mẹ bị bắt, tạm giam hoặc đang thi hành án phạt tù mà không còn ông bà nội, ngoại và người thân thích khác hoặc những người này không có điều kiện đi đăng ký khai sinh cho trẻ.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> ..... Giới

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

Quê quán: .....

Họ, chữ đệm, tên người mẹ: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người cha: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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

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

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

.....

**Chú thích:**

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

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

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

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

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

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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

## **7. Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động**

### **Trình tự thực hiện**

- Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã được giao nhiệm vụ đăng ký kết hôn lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các loại mẫu Tờ khai, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động.

- Tại địa điểm đăng ký kết hôn lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm kiểm tra, xác minh về điều kiện kết hôn của các bên; hướng dẫn người dân điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký kết hôn. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch tiếp nhận hồ sơ viết Phiếu tiếp nhận.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký cấp 02 Giấy chứng nhận kết hôn cho người có yêu cầu.

Công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung đăng ký vào Sổ đăng ký kết hôn; trao Giấy chứng nhận kết hôn cho các bên tại địa điểm đăng ký lưu động; cùng các bên kết hôn ký vào Sổ theo quy định. Tại mục "Ghi chú" trong Sổ đăng ký kết hôn ghi rõ "Đăng ký lưu động".

- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai. Khi trao Giấy chứng nhận kết hôn, công chức tư pháp - hộ tịch phải đọc lại nội dung Giấy chứng nhận kết hôn cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Sổ đăng ký kết hôn.

### **Thành phần hồ sơ:**

#### ***\* Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký kết hôn.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

#### ***\* Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu. Hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn.

### **Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

### **Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.**

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của hai bên nam, nữ.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:** Miễn lệ phí.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký kết hôn

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

- Hai bên nam, nữ cùng thường trú trên địa bàn cấp xã mà một hoặc cả hai bên nam, nữ là người khuyết tật, ốm bệnh không thể đi đăng ký kết hôn được.

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

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

- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:

+ Kết hôn giả tạo;

+ Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

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

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật hộ tịch năm 2014;

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

(1)

(2)

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN**

Kính gửi<sup>(3)</sup>.....

<b>Thông tin</b>	<b>Bên nữ</b>	<b>Bên n.</b>
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi cư trú <sup>(4)</sup>		
Giấy tờ tùy thân <sup>(5)</sup>		
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).

## **8. Thủ tục đăng ký khai tử lưu động**

### **Trình tự thực hiện**

- Công chức tư pháp - hộ tịch được giao nhiệm vụ đăng ký khai tử lưu động có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ mẫu Tờ khai đăng ký khai tử, giấy tờ hộ tịch và điều kiện cần thiết để thực hiện đăng ký lưu động tại nhà riêng hoặc tại địa điểm tổ chức đăng ký lưu động, bảo đảm thuận lợi cho người dân.

- Tại địa điểm đăng ký khai tử lưu động, công chức tư pháp - hộ tịch hướng dẫn người yêu cầu điền đầy đủ thông tin trong Tờ khai đăng ký khai tử, kiểm tra các giấy tờ làm cơ sở cho việc đăng ký khai tử.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì ký cấp Trích lục khai tử cho người có yêu cầu.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch đem theo Trích lục khai tử và Sổ đăng ký khai tử để trả kết quả cho người có yêu cầu tại địa điểm đăng ký lưu động; công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người yêu cầu ký vào Sổ. Tại mục "Ghi chú" trong Sổ đăng ký khai tử ghi rõ "Đăng ký lưu động".

- Trường hợp người yêu cầu không biết chữ thì công chức tư pháp - hộ tịch trực tiếp ghi Tờ khai, sau đó đọc cho người yêu cầu nghe lại nội dung và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Tờ khai. Khi trả kết quả, công chức tư pháp - hộ tịch đọc lại nội dung Trích lục khai tử cho người yêu cầu nghe và hướng dẫn người đó điền chỉ vào Sổ đăng ký khai tử.

### **Thành phần hồ sơ:**

#### ***\* Giấy tờ phải xuất trình***

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

- Trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết thì xuất trình giấy tờ chứng minh nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể của người chết.

#### ***\* Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký khai tử theo mẫu;



- Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay thế Giấy báo tử do cơ quan có thẩm quyền cấp.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

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

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

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của người chết;
- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó chết hoặc nơi phát hiện thi thể người chết thực hiện việc đăng ký khai tử trong trường hợp không xác định được nơi cư trú cuối cùng của người chết.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:** 8.000 đồng.

Miễn lệ phí đối với trường hợp đăng ký khai tử đúng hạn; đăng ký cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật, người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai tử

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

Người chết không có người thân thích, người thân thích không sống cùng địa bàn xã hoặc là người già, yếu, khuyết tật không đi đăng ký khai tử được.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).
- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> ..... 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:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký khai tử.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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).

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

## **9. Thủ tục đăng ký giám hộ**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ đăng ký hộ tịch sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

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

#### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký giám hộ;

- Người thực hiện việc đăng ký giám hộ có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

***\* Giấy tờ phải xuất trình:***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký giám hộ.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký giám hộ (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

***\* Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký giám hộ theo mẫu.

- Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ cử.

- Giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật dân sự đối với trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên. Trường hợp có nhiều người cùng đủ điều kiện làm giám hộ đương nhiên thì nộp thêm văn bản thỏa thuận về việc cử một người làm giám hộ đương nhiên.

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

**Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.**

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ.**

**Cơ quan phối hợp: Không.**

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

**Lệ phí:** Miễn lệ phí.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký giám hộ.

**Căn cứ pháp lý:**

- Bộ luật Dân sự;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

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

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**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: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**Người được giám hộ:**

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

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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:**

- <sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đăng ký giám hộ.
- <sup>(2)</sup> 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.
- <sup>(3)</sup> 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. Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu thấy yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ đủ điều kiện theo quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký chấm dứt giám hộ, cùng người đi đăng ký chấm dứt giám hộ ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ cho người yêu cầu.

#### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ;

- Người thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

***\* Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký chấm dứt giám hộ.

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

***\* Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu.

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

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký giám hộ trước đây.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lệ phí:** Miễn lệ phí.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ.

**Căn cứ pháp lý:**

- Bộ luật Dân sự;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).
- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:.....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**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<sup>(2)</sup>:.....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**Người được giám hộ:**

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

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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

Ngày ..... tháng ..... năm ..... của<sup>(4)</sup> .....

**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.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:.....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**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<sup>(2)</sup>:.....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

**Người được giám hộ:**

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

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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

Ngày ..... tháng ..... năm ..... của<sup>(4)</sup> .....

**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. Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung hộ tịch; nếu thấy việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch là có cơ sở, phù hợp với quy định của pháp luật dân sự và pháp luật có liên quan, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì ký Trích lục hộ tịch tương ứng (Trích lục thay đổi hộ tịch/Trích lục cải chính hộ tịch/Trích lục bổ sung hộ tịch) cấp cho người yêu cầu; công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch vào Sổ đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc; cùng người yêu cầu ký vào Sổ.

Trường hợp thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch liên quan đến Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung thay đổi, cải chính hộ tịch vào Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn; bổ sung thông tin hộ tịch vào mục tương ứng và đóng dấu vào nội dung bổ sung.

#### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký



vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện;

- Người thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### **\* Giấy tờ phải xuất trình**

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

##### **\* Giấy tờ phải nộp**

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

- Giấy tờ làm căn cứ thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy

quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:**

- 03 ngày làm việc đối với yêu cầu thay đổi, cải chính hộ tịch; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc.

- Ngay trong ngày làm việc đối với yêu cầu bổ sung hộ tịch, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký hộ tịch trước đây hoặc nơi cư trú của cá nhân có thẩm quyền giải quyết việc thay đổi, cải chính hộ tịch cho người chưa đủ 14 tuổi; bổ sung hộ tịch cho công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Trích lục thay đổi hộ tịch/Trích lục cải chính hộ tịch/Trích lục bổ sung hộ tịch.

**Lệ phí:** 15.000 đồng.

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

**Căn cứ pháp lý:**

- Bộ luật Dân sự;
- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).
- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

**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: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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 <sup>(4)</sup> .....

cho người có tên dưới đây

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

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

.....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

.....

Đã đăng ký <sup>(5)</sup> ..... ngày..... tháng ..... năm ..... tại số: .....

Quyển số:..... của .....

Nội dung: <sup>(6)</sup> .....

.....

.....

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)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12. Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm tên của người tiếp nhận.

- Nếu hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra, xác minh tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu.

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

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã được yêu cầu, tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về tình trạng hôn nhân trong thời gian thường trú tại địa phương của người có yêu cầu.

- Nếu kết quả kiểm tra, xác minh cho thấy người yêu cầu có đủ điều kiện, việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân là phù hợp quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký cấp 01 bản Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho người yêu cầu.

#### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản

chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân;

- Người thực hiện yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### ***\* Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để xác định thẩm quyền (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

##### ***\* Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo mẫu;

- Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ/chồng đã chết thì phải xuất trình (bản chính) hoặc nộp bản sao giấy tờ hợp lệ để chứng minh;

- Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài thì phải nộp bản sao Trích lục ghi chú ly hôn.

- Trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để sử dụng vào mục đích kết hôn với người khác với người đã ghi trong phần mục đích sử dụng của Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân được cấp trước đây hoặc do Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã hết thời hạn sử dụng theo quy định thì phải nộp lại Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân đã được cấp trước đây.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc.

Trường hợp phải gửi văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 06 ngày làm việc (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh qua hệ thống bưu chính).

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

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

- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú.

- Trường hợp người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân không có nơi thường trú thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tạm trú thực hiện việc cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

**Cơ quan phối hợp:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú trước đây của người yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (trường hợp người yêu cầu đã thường trú ở nhiều nơi khác nhau).

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

**Lệ phí:** 15.000 đồng.

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

**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:

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;
- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn, gồm:
  - + Kết hôn giả tạo, ly hôn giả tạo;
  - + Tảo hôn, cưỡng ép kết hôn, lừa dối kết hôn, cản trở kết hôn;

+ Người đang có vợ, có chồng mà kết hôn với người khác hoặc chưa có vợ, chưa có chồng mà kết hôn với người đang có chồng, có vợ;

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

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.



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

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

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

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: <sup>(3)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Nghề nghiệp: .....

Trong thời gian cư trú tại .....

..... từ ngày..... tháng..... năm ....., đến ngày ..... tháng ..... năm<sup>(4)</sup> .....

Tình trạng hôn nhân<sup>(5)</sup> .....

Mục đích sử dụng Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân: <sup>(6)</sup> .....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

.....

**Chú thích:**

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

(2) Trường hợp công dân Việt Nam cư trú trong nước thì ghi theo nơi đăng ký thường trú, nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo nơi đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.

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

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

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

(4) Khai trong các trường hợp:

- Công dân Việt Nam đang cư trú ở nước ngoài có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú ở nước ngoài hoặc trong thời gian cư trú tại Việt Nam, trước khi xuất cảnh;

- Người đang có vợ/chồng yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong giai đoạn trước khi đăng ký kết hôn;

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

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

- Đối với công dân Việt Nam cư trú ở nước ngoài có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh, thì khai về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian đã cư trú tại nơi đó

*Ví dụ:* Trong thời gian cư trú tại Hà Nam từ ngày..... tháng ..... năm ..... đến ngày ..... tháng ..... năm ..... chưa đăng ký kết hôn với ai.

- Đối với công dân Việt Nam đang cư trú ở nước ngoài, có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú ở nước ngoài thì khai về tình trạng hôn nhân của mình trong thời gian cư trú tại nước đó

*Ví dụ:* Trong thời gian cư trú tại CHLB Đức từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày ..... tháng ..... năm ..... chưa đăng ký kết hôn với ai tại Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức.

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

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

### **13. Thủ tục đăng ký lại khai sinh**

#### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra, xác minh hồ sơ.

Trường hợp việc đăng ký lại khai sinh được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đăng ký khai sinh trước đây thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký khai sinh trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch.

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

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký khai sinh, nếu thấy việc đăng ký lại khai sinh chính xác, đúng quy định pháp luật, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký lại khai sinh ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký cấp Giấy khai sinh cho người có yêu cầu.

#### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu

cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai sinh;

- Người thực hiện đăng ký lại khai sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### ***\* Giấy tờ phải xuất trình***

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

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký lại khai sinh (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

##### ***\* Giấy tờ phải nộp***

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

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

+ Bản sao Giấy khai sinh do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (bản sao được công chứng, chứng thực hợp lệ, bản sao được cấp từ Sổ đăng ký khai sinh).

+ Bản chính hoặc bản sao giấy tờ có giá trị thay thế Giấy khai sinh được cấp trước năm 1945 ở miền Bắc và trước năm 1975 ở miền Nam.

+ Trường hợp người yêu cầu không có giấy tờ trên thì giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hợp lệ sau đây là cơ sở để xác định nội dung đăng ký lại khai sinh: Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu; Sổ hộ khẩu, Sổ tạm trú, giấy tờ chứng minh về nơi cư trú; Bằng tốt nghiệp, Giấy chứng nhận, Chứng chỉ, Học bạ, Hồ sơ học tập do cơ quan đào tạo, quản lý giáo dục có thẩm quyền cấp hoặc xác nhận; Giấy tờ khác có thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh của cá nhân; Giấy tờ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con.

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.**

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký khai sinh trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh thường trú.

**Cơ quan phối hợp:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký lại khai sinh đã đăng ký khai sinh trước đây trong trường hợp thực hiện đăng ký lại khai sinh tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

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

**Lệ phí:** 8.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại khai sinh

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

- Việc khai sinh đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất.

- Người có yêu cầu còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> .....

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

Quê quán: .....

Họ, chữ đệm, tên người mẹ: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người cha: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

Đã đăng ký khai sinh tại: <sup>(5)</sup> .....

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

Lý do đăng ký lại: .....

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

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

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

.....

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan đề nghị thực hiện việc đăng ký lại khai sinh

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

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

<sup>(3)</sup> 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.

<sup>(4)</sup> 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.

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



## **14. Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ đăng ký khai sinh sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra, xác minh hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước đây của người yêu cầu đăng ký lại khai sinh để kiểm tra, xác minh về việc đăng ký khai sinh và việc lưu giữ sổ hộ tịch.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc người yêu cầu đã được đăng ký khai sinh hay chưa được đăng ký khai sinh; việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, nếu thấy hồ sơ đăng ký khai sinh là đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi nội dung khai sinh vào Sổ đăng ký khai sinh, cùng người đi đăng ký khai sinh ký tên vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh cho người được đăng ký khai sinh.

**\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký khai sinh trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký khai sinh;

- Người thực hiện việc đăng ký khai sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### ***\* Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký khai sinh (giấy tờ tùy thân).

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền đăng ký khai sinh (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

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

##### ***\* Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký khai sinh theo mẫu.

- Văn bản cam đoan của người yêu cầu về việc chưa được đăng ký khai sinh.

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

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

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì phải có văn bản xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị về việc những nội dung khai sinh của người đó gồm họ, chữ đệm, tên; giới tính; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc; quốc tịch; quê quán; quan hệ cha - con, mẹ - con phù hợp với hồ sơ do cơ quan, đơn vị đang quản lý.

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cư trú.

**Cơ quan phối hợp:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu đăng ký khai sinh cư trú trước đây.

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

**Lệ phí:** 8.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký khai sinh

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

Công dân Việt Nam cư trú trong nước, sinh trước ngày 01/01/2016, chưa được đăng ký khai sinh, có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: giấy tờ tùy thân; Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú; giấy tờ khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).
- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(2)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> .....

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

Họ, chữ đệm, tên người mẹ: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người cha: .....

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

Nơi cư trú: <sup>(3)</sup> .....

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

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

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

**Người yêu cầu**

*(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)*

.....

**Chú thích:**

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

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

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

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

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

*Ví dụ:* - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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

## 15. Thủ tục đăng ký lại kết hôn

### Trình tự thực hiện

- Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, xác định tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình; đối chiếu thông tin trong Tờ khai với giấy tờ trong hồ sơ.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, công chức tư pháp - hộ tịch kiểm tra, xác minh hồ sơ.

Trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải nơi đã đăng ký kết hôn trước đây thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân nơi đăng ký kết hôn trước đây kiểm tra, xác minh về việc lưu giữ sổ hộ tịch tại địa phương.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân nơi đã đăng ký kết hôn trước đây tiến hành kiểm tra, xác minh và trả lời bằng văn bản về việc còn lưu giữ hoặc không lưu giữ được sổ hộ tịch.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh về việc không còn lưu giữ được sổ hộ tịch tại nơi đã đăng ký kết hôn, nếu thấy hồ sơ đầy đủ, chính xác, đúng quy định pháp luật thì công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, cùng hai bên nam, nữ ký tên vào Sổ; hai bên nam, nữ cùng ký vào Giấy chứng nhận kết hôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ.

#### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản

chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

### **Cách thức thực hiện:**

Người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn trực tiếp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền (bên nam hoặc bên nữ có thể trực tiếp nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).

### **Thành phần hồ sơ:**

#### ***\* Giấy tờ phải xuất trình***

- Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền trong trường hợp việc đăng ký lại kết hôn thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã không phải là nơi đăng ký kết hôn trước đây (trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử toàn quốc chưa được xây dựng xong và thực hiện thống nhất trên toàn quốc).

#### ***\* Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai đăng ký lại kết hôn theo mẫu;

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

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



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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký kết hôn trước đây hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu cư trú.

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

**Lệ phí:** 30.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại kết hôn

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

- Việc kết hôn đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất;

- Người yêu cầu đăng ký lại kết hôn còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại kết hôn.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;

- Luật hôn nhân và gia đình năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

**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: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Kết hôn lần thứ mấy: .....

Họ, chữ đệm, tên của chồng: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Kết hôn lần thứ mấy: .....

Đã đăng ký kết hôn tại: <sup>(4)</sup> .....

.....ngày ..... tháng ..... năm.....

Theo Giấy chứng nhận kết hôn số: <sup>(5)</sup> ....., Quyền số: <sup>(5)</sup> .....

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. Thủ tục đăng ký lại khai tử**

### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp, xuất trình.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ và lập văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy thông tin khai tử đầy đủ và phù hợp, công chức tư pháp - hộ tịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng ý giải quyết thì công chức tư pháp - hộ tịch ghi vào Sổ đăng ký khai tử, cùng người đi đăng ký khai tử ký vào Sổ. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký cấp Trích lục khai tử cho người đi đăng ký khai tử.

#### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

**Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký lại khai tử trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc đăng ký lại khai tử;

- Người thực hiện việc đăng ký lại khai tử có thể nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

**\* Giấy tờ phải xuất trình**

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

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

**\* Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai đăng ký lại khai tử theo mẫu;

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

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai tử. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi đã đăng ký khai tử trước đây.

**Cơ quan phối hợp:** Không.

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

**Lê phí:** 8.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật; người cao tuổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký lại khai tử

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

Việc khai tử đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng Sổ đăng ký khai tử và bản chính Giấy chứng tử đều bị mất.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;

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

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

- Danh mục điều chỉnh một số biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư 15/2015/TT-BTP (được đăng tải trên cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp).

- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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: <sup>(4)</sup> ..... do .....

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

Đã đăng ký khai tử tại: <sup>(5)</sup> ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

Theo Trích lục khai tử số: <sup>(6)</sup> .....

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:**

<sup>(1)</sup> Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký lại khai tử. •

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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).

<sup>(4)</sup> 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”.

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

<sup>(6)</sup> Chi khai trong trường hợp biết rõ.



## II. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

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

#### \* Trình tự thực hiện:

- Người nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi tại UBND cấp xã nơi người được nhận làm con nuôi thường trú (đối với các trường hợp thông thường) hoặc tại UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú (nếu là cha dượng, mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi hoặc có sự thỏa thuận giữa người nhận con nuôi với cha mẹ đẻ, người giám hộ của người được nhận làm con nuôi);
- Công chức tư pháp- hộ tịch kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến của những người có liên quan;
- Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức đăng ký nuôi con nuôi, trao Giấy chứng nhận nuôi con nuôi cho cha mẹ nuôi, cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng, tổ chức giao nhận con nuôi và ghi vào sổ hộ tịch;
- Trường hợp từ chối đăng ký, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản cho người nhận con nuôi, cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ hoặc đại diện cơ sở nuôi dưỡng.

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

#### \* Thành phần hồ sơ:

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

- Đơn xin nhận con nuôi;
- Bản sao Hộ chiếu, Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;
- Phiếu lý lịch tư pháp;
- Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân;
- Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên;
- Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp (trường hợp cha dượng, mẹ kế hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi thì không cần văn bản này).

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

- Giấy khai sinh;
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;
- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;
- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết

định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;

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

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

- Kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Ghi vào sổ đăng ký việc nuôi con nuôi và Giấy chứng nhận nuôi con nuôi, giao nhận con nuôi: 20 ngày, kể từ ngày có ý kiến đồng ý của những người có liên quan (theo quy định của Điều 21 Luật nuôi con nuôi).

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã nơi thường trú của người nhận con nuôi hoặc của người được nhận làm con nuôi.

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

**Cơ quan phối hợp:** Không

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

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

- Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi (mẫu TP/CN-2011/CN.06).

**\* Lệ phí:** 400.000d/trường hợp.

- Miễn lệ phí đăng ký nuôi con nuôi trong nước đối với trường hợp cha dượng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận các trẻ em sau đây làm con nuôi: Trẻ khuyết tật, nhiễm HIV/AIDS hoặc mắc bệnh hiểm nghèo theo quy định của Luật nuôi con nuôi và các văn bản hướng dẫn; người có công với cách mạng nhận con nuôi.

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

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

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

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

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

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

***Các trường hợp không được nhận con nuôi***

- Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;
- Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;
- Đang chấp hành hình phạt tù;
- Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

***Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ điều kiện sau:***

- + Là trẻ em dưới 16 tuổi; là trẻ em từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi;
- + Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.

***Căn cứ pháp lý:***

- Luật nuôi con nuôi 2010;
- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật nuôi con nuôi;
- Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;
- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 8/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài;
- Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam.

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

---

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

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

**1. Ông:** .....  
Họ và tên: ..... Ngày sinh: .....  
Nơi sinh: .....  
Số Giấy CMND: ..... Nơi cấp: ..... Ngày cấp .....  
Nghề nghiệp: .....  
Nơi thường trú: .....  
Tình trạng hôn nhân<sup>16</sup>: .....

**2. Bà:** .....  
Họ và tên: ..... Ngày sinh: .....  
Nơi sinh: ..... Số Giấy CMND: .....  
Nơi cấp: ..... Ngày cấp .....  
Nghề nghiệp: .....  
Nơi thường trú: .....  
Tình trạng hôn nhân<sup>17</sup>: .....

**3. Hoàn cảnh gia đình<sup>18</sup>:**  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

---

<sup>16</sup> Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.

<sup>17</sup> Khai như chú thích 1.

<sup>18</sup> 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 tịch<sup>19</sup>:**

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

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)

<sup>19</sup> Ý kiến của cán bộ xác minh về các nội dung mà người nhận con nuôi tự khai ở trên. Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh**

**phúc** \_\_\_\_\_

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:<sup>20</sup> .....

**Chúng tôi/tôi là:**

	<i>Ông</i>	<i>Bà</i>
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: .....

<sup>20</sup> Trường hợp người nhận con nuôi thường trú trong nước, thì gửi UBND xã/ phường/thị trấn nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi. Trường hợp người nhận con nuôi và người được nhận làm con nuôi tạm trú ở nước ngoài, thì gửi Cơ quan đại diện Việt Nam, nơi có thẩm quyền đăng ký việc nuôi con nuôi.

Tình trạng sức khoẻ: ..... Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi đang cư trú:

Gia đình:

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

Cơ sở nuôi dưỡng<sup>21</sup>:.....

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.....<sup>22</sup> nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị<sup>23</sup> ..... xem xét, giải quyết.

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

**ÔNG**

**BÀ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>21</sup> Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng.

<sup>22</sup> Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

<sup>23</sup> Như kính gửi.

## **2. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước**

### **Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký và cấp cho người yêu cầu đăng ký lại 01 bản chính Giấy chứng nhận nuôi con nuôi. Mục ghi chú của bản chính Giấy chứng nhận nuôi con nuôi và Sổ đăng ký nuôi con nuôi ghi rõ là đăng ký lại.

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

### **Thành phần hồ sơ:**

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

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

**Cơ quan phối hợp:** Không

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

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

**Lệ phí:** không.

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

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

- Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật nuôi con nuôi 2010;

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

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



- Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi;
- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 8/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài;
- Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam.

## CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ảnh 4x 6 cm  
(chụp chưa  
quá 6 tháng)Ảnh 4x 6 cm  
(chụp chưa  
quá 6 tháng)

## TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI

Kính gửi:<sup>24</sup> .....

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:

<sup>24</sup> 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.

Nơi thường trú: .....

**Phân khai về bên giao con nuôi trước đây<sup>25</sup>:**

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

**Quan hệ với trẻ được nhận làm con nuôi<sup>26</sup>:**.....

Tên cơ sở nuôi dưỡng: .....

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

Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại: .....  
ngày.....tháng.....năm.....

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

Đề nghị..... đăng ký.

....., ngày .....tháng.....năm.....

**Người khai**

(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>25</sup> Nếu có được các thông tin này, ký lại việc nuôi con mới tại UBND cấp xã/STP nơi d

Xác nhận của Người làm chứng thứ hai  
Tôi tên là.....sinh năm  
Số CMND....., cư trú  
tại.....

**Xác nhận của Người làm chứng thứ nhất<sup>4</sup>**

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)*

### **III. Thủ tục hành chính thực hiện tại cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch (CSDLHT)**

#### **1. Thủ tục cấp sao y trích lục hộ tịch**

##### **Trình tự thực hiện**

- Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

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

- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ do người yêu cầu xuất trình hoặc nộp.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

- Hồ sơ yêu cầu cấp bản sao trích lục sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy hồ sơ đầy đủ và phù hợp, công chức làm công tác hộ tịch căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch, ghi nội dung bản sao trích lục hộ tịch, báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch ký cấp bản sao trích lục hộ tịch cho người yêu cầu.

- Nhận kết quả tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Trung tâm hành chính công của UBND cấp huyện hoặc tại UBND cấp xã.

##### **\* Lưu ý:**

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

#### **Cách thức thực hiện:**

- Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch;

- Người thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch có thể trực tiếp nộp hồ sơ; cơ quan, tổ chức có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch có thể trực tiếp gửi văn bản yêu cầu tại Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ, văn bản yêu cầu qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

##### ***\* Giấy tờ phải xuất trình:***

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

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

##### ***\* Giấy tờ phải nộp***

- Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch theo mẫu đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân.

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

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

#### **Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch.

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

**Lệ phí:**

- 3.000 đồng/bản sao đối với yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch tại cấp xã;
- 8.000 đồng/bản sao đối với yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch tại cấp huyện và tại Sở Tư pháp.

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Nghị quyết số 48/2017/NQ-HĐND18 ngày 12/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh;
- Quyết định 368/QĐ-UBND ngày 26/7/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Trung tâm hành chính công tỉnh với các Cơ quan có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính.

**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: <sup>(1)</sup> .....

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

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

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

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

Dân tộc: ..... Quốc tịch: .....

Nơi cư trú: <sup>(2)</sup> .....

Giấy tờ tùy thân: <sup>(3)</sup> .....

Số định danh cá nhân (nếu có): .....

Đã đăng ký tại: <sup>(5)</sup> .....

ngày ..... tháng ..... năm .....

Theo<sup>(6)</sup> ..... số ..... Quyển số: <sup>(7)</sup> .....

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) Chi khai

#### IV. Lĩnh vực chứng thực

##### 1- 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

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Người yêu cầu chứng thực phải xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” của UBND cấp xã;</li><li>Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì đơn vị tiếp nhận tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp đơn vị tiếp nhận không có phương tiện để chụp;</li><li>- Người tiếp nhận chuyển hồ sơ cho người thực hiện chứng thực kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính và bản chính giấy tờ, văn bản không thuộc các trường hợp quy định tại Điều 22, Nghị định số 23/2015/NĐ-CP thì Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện việc chứng thực;</li><li>- Trả kết quả tại nơi nộp hồ sơ.</li></ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” của UBND cấp xã.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Xuất trình giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao từ bản chính:</li><li>+ Bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp;</li><li>+ Bản chính giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.</li><li>- Bản sao để chứng thực.</li></ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	Không lưu trữ hồ sơ chứng thực bản sao từ bản chính.
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<p>Trong ngày tiếp nhận. Trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì có thể chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan có thẩm quyền chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</p> <p>Các trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà UBND cấp xã không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày hoặc phải kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.</p>

<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	UBND cấp xã.
<b>Cơ quan thực hiện thủ tục TTHC:</b>	Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” của UBND cấp xã.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	Chứng thực bản sao từ bản chính: 2.000 đồng/trang. Từ trang thứ ba trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Bản sao được chứng thực.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người yêu cầu chứng thực bản sao phải chịu trách nhiệm về nội dung, tính hợp lệ, hợp pháp của bản chính giấy tờ, văn bản dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao; không được yêu cầu chứng thực giấy tờ, văn bản quy định tại Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP như sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ;</li> <li>+ Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung;</li> <li>+ Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp;</li> <li>+ Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.</li> <li>+ Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.</li> <li>+ Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.</li> </ul> </li> <li>- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện việc chứng thực chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao đúng với bản chính.</li> <li>- Việc chứng thực bản sao từ bản chính không phụ thuộc vào nơi cư trú của người yêu cầu chứng thực.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý của</b>	- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính

<b>TTHC:</b>	<p>phù 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;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ;</li><li>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;</li><li>- Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND ngày 12/8/2015 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp tỉnh Bắc Ninh.</li></ul>
--------------	---

2- Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (trừ việc chứng thực chữ ký người dịch); chứng thực chữ ký của nhiều người trong cùng một giấy tờ, văn bản; chứng thực chữ ký của người khai lý lịch cá nhân; chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập theo quy định của pháp luật; chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền đối với trường hợp ủy quyền không có thù lao, không có nghĩa vụ bồi thường của bên được ủy quyền và không liên quan đến việc chuyển quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng bất động sản (gọi chung là chứng thực chữ ký)

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người yêu cầu chứng thực chữ ký của mình phải xuất trình các giấy tờ phục vụ cho việc chứng thực tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” của UBND cấp xã.</li> <li>- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra nếu đầy đủ giấy tờ theo quy định. Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, nhận thấy người yêu cầu chứng thực mình mắc, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình. Đồng thời, việc chứng thực không thuộc các trường hợp quy định tại Điều 25 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP thì đề nghị người yêu cầu chứng thực ký vào giấy tờ cần chứng thực và chuyển cho người có thẩm quyền ký chứng thực.</li> <li>- Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch UBND cấp xã thực hiện việc chứng thực. Sử dụng mẫu lời chứng chứng thực chữ ký theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp.</li> <li>- Trả kết quả tại nơi tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” của UBND cấp xã, trừ trường hợp người yêu cầu chứng thực chữ ký thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác.</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực; giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng;</li> <li>- Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực sẽ ký.</li> </ul> <p>Khi chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài, nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó. Bản dịch giấy tờ, văn bản không phải công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch; người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch.</p>
<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>01 bộ để lưu trữ tại UBND cấp xã.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>Trong ngày tiếp nhận. Trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì có thể chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.</p>

	<p>Thời hạn trên có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</p> <p>Trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà cơ quan thực hiện chứng thực không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày hoặc phải kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.</p>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	UBND cấp xã.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả”, UBND cấp xã.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	<p>Chứng thực chữ ký:</p> <p>10.000 đồng/trường hợp. Trường hợp được hiểu là một hoặc nhiều chữ ký trong cùng một giấy tờ, văn bản.</p>
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Văn bản được chứng thực chữ ký.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của giấy tờ, văn bản mà mình ký để yêu cầu chứng thực chữ ký; không được yêu cầu chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản có nội dung quy định tại khoản 4 Điều 22 và khoản 4 Điều 25 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.</li> <li>2. Người ký chứng thực phải chịu trách nhiệm về tính xác thực về chữ ký của người yêu cầu chứng thực trong giấy tờ, văn bản.</li> <li>3. Việc chứng thực chữ ký không phụ thuộc vào nơi cư trú của người yêu cầu chứng thực.</li> <li>4. Các trường hợp không được chứng thực chữ ký: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình;</li> <li>- Người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo;</li> <li>- Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung quy định tại khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP;</li> <li>- Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp quy định tại điểm d khoản 4 Điều 24 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP hoặc trường hợp pháp luật có</li> </ul> </li> </ol>

	<p>quy định khác.</p> <p>5. Áp dụng trong trường hợp đặc biệt:</p> <p>Việc chứng thực chữ ký quy định tại các Điều 23, 24 và trường hợp không được chứng thực chữ ký tại Điều 25 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP cũng được áp dụng trong trường hợp chứng thực điểm chỉ khi người yêu cầu chứng thực chữ ký không ký được và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, điểm chỉ được.</p> <p>Tùy theo từng trường hợp, nội dung lời chứng được ghi theo mẫu quy định tại Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.</p>
<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;</li> <li>- Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND ngày 12/8/2015 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp tỉnh Bắc Ninh.</li> </ul>

### 3- Cấp bản sao từ sổ gốc

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người yêu cầu cấp bản sao tự mình hoặc ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến trụ sở cơ quan giữ sổ gốc (cấp xã).</li> <li>- Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc phải xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra.</li> <li>Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền hoặc là cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính.</li> <li>- Cơ quan, tổ chức căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc. Trường hợp không còn lưu trữ được sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu.</li> </ul>
<p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>	<p>Trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến cơ quan giữ sổ gốc (cấp xã).</p>
<p><b>Thành phần hồ sơ:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc;</li> <li>- Xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính (người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền hoặc là cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính);</li> <li>- Trường hợp gửi yêu cầu qua đường bưu điện phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc, 01 (một) phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.</li> </ul>
<p><b>Số lượng hồ sơ:</b></p>	<p>Không.</p>
<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>	<p>Trong ngày tiếp nhận. Trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì có thể chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.</p>
<p><b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b></p>	<p>Cơ quan giữ sổ gốc (cấp xã).</p>



<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Cơ quan giữ sổ gốc (cấp xã).
<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b>	Cá nhân, tổ chức
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Lệ phí:</b>	Không quy định.
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Bản sao cấp từ sổ gốc.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<p>Cá nhân, tổ chức có quyền yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân, tổ chức được cấp bản chính.</li> <li>- Người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính.</li> <li>- Cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	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.

4- Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản; chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến thực hiện các quyền của người sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai; chứng thực hợp đồng, giao dịch về nhà ở theo quy định của Luật Nhà ở; chứng thực di chúc; chứng thực văn bản từ chối nhận di sản; chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở.

<p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” của UBND cấp xã.</li><li>- Công chức tiếp nhận chuyển hồ sơ yêu cầu chứng thực cho người thực hiện chứng thực kiểm tra, nếu hồ sơ đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực;</li><li>- Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.</li><li>Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải đi kèm chi; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không đi kèm chi được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.</li><li>- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của UBND cấp xã và ghi vào sổ chứng thực.</li><li>Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai;</li><li>- Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.</li></ul>
-----------------------------------	--

<b>Cách thức thực hiện:</b>	Thực hiện tại trụ sở UBND cấp xã, trừ trường hợp chứng thực di chúc, chứng thực hợp đồng, giao dịch mà người yêu cầu chứng thực thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo hợp đồng, giao dịch;</li> <li>- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (<i>Xuất trình bản chính để đối chiếu</i>);</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó; trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng (<i>Xuất trình bản chính để đối chiếu</i>).</li> </ul>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ (Lưu tại UBND cấp xã 01 bộ).
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	Thời hạn chứng thực hợp đồng, giao dịch không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	UBND cấp xã.
<b>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:</b>	Bộ phận "Tiếp nhận và trả kết quả" của UBND cấp xã.
<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b>	Tổ chức, cá nhân.
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	<p>Chứng thực hợp đồng, giao dịch: 50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.</p> <p>Cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng để phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn theo quy định tại Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về chính sách tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn thì không phải nộp lệ phí chứng thực hợp đồng thế chấp tài sản.</p>
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Hợp đồng, giao dịch được chứng thực.
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	- Người yêu cầu chứng thực phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung, tính hợp pháp của hợp đồng, giao dịch; tính hợp lệ, hợp pháp của <u>giấy chứng nhận quyền sở hữu</u> ,

	<p>quyền sử dụng hoặc 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người thực hiện chứng thực có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP; chịu trách nhiệm về thời gian, địa điểm giao kết hợp đồng, giao dịch; năng lực hành vi dân sự, ý chí tự nguyện, chữ ký hoặc điểm chỉ của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch;</li> <li>- Người thực hiện chứng thực có quyền từ chối yêu cầu chứng thực hợp đồng, giao dịch có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội;</li> <li>- Việc chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, chứng thực di chúc không phụ thuộc vào nơi cư trú của người yêu cầu chứng thực;</li> <li>- Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất được thực hiện tại UBND cấp xã nơi có đất. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến nhà ở được thực hiện tại UBND cấp xã nơi có nhà.</li> </ul>
<p><b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;</li> <li>- Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND ngày 12/8/2015 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp tỉnh Bắc Ninh.</li> </ul>

## 5- Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người yêu cầu chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng giao dịch nộp hồ sơ tại bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” của UBND cấp xã, nơi đã chứng thực hợp đồng, giao dịch;</li> <li>- Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND cấp xã thực hiện chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch theo trình tự, thủ tục quy định tại các khoản 2, 3, 4 và khoản 5 Điều 36 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp tại UBND cấp xã.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình giấy tờ tùy thân còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực.</li> <li>- Văn bản thoả thuận của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch về việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.</li> <li>- Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.</li> <li>- Dự thảo hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.</li> </ul> <p>Trong trường hợp nội dung sửa đổi, bổ sung có liên quan đến tài sản thì người yêu cầu chứng thực phải nộp bản sao kèm bản chính để đối chiếu 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; trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng.</p>
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	01 bộ (Lưu tại UBND cấp xã 01 bộ).
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	Thời hạn chứng thực sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	UBND cấp xã.
<b>Cơ quan thực hiện thủ tục TTHC:</b>	Bộ phận “Tiếp nhận và trả kết quả” của UBND cấp xã.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	<p>Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch: 30.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.</p> <p>Cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng để phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn theo quy định tại Nghị</p>

	<p>định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về chính sách tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn thì không phải nộp lệ phí chứng thực hợp đồng thế chấp tài sản.</p>
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	<p>Chứng thực hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.</p>
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch;</li> <li>- Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;</li> <li>- Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND ngày 12/8/2015 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp tỉnh Bắc Ninh.</li> </ul>

**6- Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực tại UBND cấp xã**

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch; người có quyền, nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch yêu cầu UBND cấp xã (nơi lưu trữ hợp đồng, giao dịch) cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.</li> <li>- Người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch phải xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng để người thực hiện chứng thực kiểm tra.</li> <li>- Việc chứng thực bản sao từ bản chính hợp đồng, giao dịch nêu trên được thực hiện theo quy định tại khoản 2 khoản 3 Điều 20 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.</li> </ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	Trực tiếp tại UBND cấp xã.
<b>Thành phần hồ sơ:</b>	Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng
<b>Số lượng hồ sơ:</b>	Không lưu trữ hồ sơ chứng thực bản sao từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	<p>Trong ngày tiếp nhận. Trường hợp tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì có thể chuyển sang ngày làm việc tiếp theo.</p> <p>Đối với trường hợp chứng thực bản chính hợp đồng, giao dịch có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao mà Phòng Tư pháp không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.</p>
<b>Cơ quan có thẩm quyền quyết định:</b>	UBND cấp xã.
<b>Cơ quan thực hiện thủ tục TTHC:</b>	UBND cấp xã.
<b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>	Cá nhân, tổ chức.
<b>Tên mẫu đơn, tờ khai:</b>	Không.
<b>Phí:</b>	<p>Chứng thực bản sao từ bản chính:</p> <p>2.000 đồng/trang. Từ trang thứ ba trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.</p>
<b>Kết quả thực hiện TTHC:</b>	Bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.

<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UBND cấp xã (nơi lưu trữ hợp đồng, giao dịch) cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.</li> <li>- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện cấp bản sao chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao đúng với bản chính.</li> </ul>
<b>Căn cứ pháp lý của TTHC:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.</li> </ul>