

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tư pháp
thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk



CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP, ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Quyết định số 14/2014/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2014 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy chế công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 20/TTr-STP ngày 21 tháng 4 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực Tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, cụ thể:

- Công bố mới **02** TTHC thuộc lĩnh vực Hành chính tư pháp.
- Công bố thay thế **33** TTHC đã được công bố tại Quyết định số 942/QĐ-UBND ngày 08/4/2016 của UBND tỉnh.

Điều 2. Trên cơ sở nội dung công bố tại Quyết định này, UBND các xã, phường, thị trấn tổ chức niêm yết và triển khai áp dụng thực hiện đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các TTHC, hoặc các bộ phận tạo thành TTHC được công bố tại Quyết định này có hiệu lực theo

ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về TTHC hoặc bộ phận tạo thành TTHC có hiệu lực thi hành.

Trong trường hợp nội dung của TTHC được công bố tại Quyết định này có cách hiểu khác, hoặc không thống nhất với nội dung của TTHC được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan thì áp dụng nội dung được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

Bãi bỏ Quyết định 942/QĐ-UBND, ngày 08 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *RL*

Nơi nhận: *RL*

- Như Điều 4; ✓
- VP UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- UBND các huyện, TX, TP (sao gửi, triển khai đến UBND các xã, phường, thị trấn thuộc địa bàn);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC (N_25).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Võ Văn Cảnh

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TƯ PHÁP THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:1148/QĐ-UBND
Ngày 17/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)*

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

I. DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH

Số TT	Tên thủ tục hành chính
A. Hộ tịch	
01	Đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con
02	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

II. DANH MỤC TTHC THAY THẾ

Số TT	Tên thủ tục hành chính sau khi thay thế	Tên thủ tục hành chính được thay thế và Quyết định công bố TTHC trước đó
I. Hộ tịch		
1	Đăng ký khai sinh	Đăng ký khai sinh <i>(Quyết định số 942/QĐ-UBND)</i>
2	Đăng ký khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi	Đăng ký khai sinh cho trẻ em bị bỏ rơi <i>(Quyết định số 942/QĐ-UBND)</i>
3	Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra tại Việt Nam, có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam thường trú tại khu vực biên giới, còn người kia là công dân của nước láng giềng thường trú tại khu vực biên giới	Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra tại Việt Nam, có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam thường trú tại khu vực biên giới, còn người kia là công dân của nước láng giềng thường trú tại khu vực biên giới <i>(Quyết định số 942/QĐ-UBND)</i>
4	Đăng ký khai sinh cho trẻ em chưa xác định được cha, mẹ	Đăng ký khai sinh cho trẻ em chưa xác định được cha, mẹ <i>(Quyết định số 942/QĐ-UBND)</i>

5	Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ	Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
6	Đăng ký lại khai sinh	Đăng ký lại việc sinh (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
7	Đăng ký kết hôn	Đăng ký kết hôn (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
8	Đăng ký lại kết hôn	Đăng ký lại việc kết hôn (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
9	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
10	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
11	Đăng ký khai tử	Đăng ký khai tử (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
12	Đăng ký khai tử cho người nước ngoài cư trú tại khu vực biên giới	Đăng ký khai tử cho người nước ngoài cư trú tại khu vực biên giới (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
13	Đăng ký lại khai tử	Đăng ký lại việc tử (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
14	Đăng ký việc giám hộ cử	Đăng ký việc giám hộ cử (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
15	Đăng ký việc giám hộ đương nhiên	Đăng ký việc giám hộ đương nhiên (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
16	Đăng ký chấm dứt việc giám hộ	Đăng ký thay đổi/chấm dứt việc giám hộ (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
17	Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con	Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con (Quyết định số 942/QĐ-UBND)

18	Đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam thường trú tại khu vực biên giới với công dân nước láng giềng tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam	Đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam thường trú tại khu vực biên giới với công dân nước láng giềng tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
19	Đăng ký việc thay đổi, cải chính hộ tịch cho người dưới 14 tuổi cư trú ở trong nước	Đăng ký việc thay đổi, cải chính hộ tịch cho người dưới 14 tuổi cư trú ở trong nước (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
20	Bổ sung hộ tịch cho công dân Việt Nam cư trú ở trong nước	Bổ sung hộ tịch cho công dân Việt Nam cư trú ở trong nước (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
21	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	Cấp bản sao trích lục hộ tịch (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
II. Nuôi con nuôi		
1	Đăng ký việc nuôi con nuôi	Đăng ký việc nuôi con nuôi (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
2	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
3	Đăng ký việc nuôi con nuôi đối với người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam cư trú ở khu vực biên giới của Việt Nam làm con nuôi	Đăng ký việc nuôi con nuôi đối với người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam cư trú ở khu vực biên giới của Việt Nam làm con nuôi (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
4	Ghi chú việc nuôi con nuôi đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền ở khu vực biên giới của nước láng giềng	Ghi chú việc nuôi con nuôi đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền ở khu vực biên giới của nước láng giềng (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
III. Chứng thực		
1	Chứng thực chữ ký cá nhân	Chứng thực chữ ký cá nhân (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
2	Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm	Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan có thẩm quyền của

	quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Việt Nam cấp hoặc chứng nhận (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
3	Chứng thực hợp đồng, giao dịch	Chứng thực hợp đồng, giao dịch (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
4	Chứng thực di chúc	Chứng thực di chúc (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
5	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
6	Chứng thực văn bản khai nhận di sản	Chứng thực văn bản khai nhận di sản (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
7	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản	Chứng thực văn bản phân chia di sản (Quyết định số 942/QĐ-UBND)
8	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch (Quyết định số 942/QĐ-UBND)

Phần II
NỘI DUNG CỦA TTHC MỚI BAN HÀNH
HOẶC THAY THẾ

I. ĐỐI VỚI TTHC MỚI BAN HÀNH

A. HỘ TỊCH

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

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

- Giấy chứng sinh. 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.

Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, công dân cần xuất trình bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

Trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì còn phải xuất trình giấy chứng nhận kết hôn.

(Cơ sở pháp lý: Điều 12, Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì không quá 08 ngày làm việc.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 25 Luật Hộ tịch)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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

f) Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND cấp xã.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai sinh, Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

h) Lệ phí:

- 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.

- 5.000 đồng đối với đăng ký khai sinh quá hạn.

- 15.000 đồng/trường hợp đối với đăng ký nhận cha, mẹ, con.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khai sinh; trích lục nhận cha, mẹ, con.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi⁽¹⁾:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:

Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con⁽⁴⁾:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:

Là..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:.....

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

Làm tại.....ngàytháng.....năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha⁽⁵⁾ Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ, con⁽⁶⁾

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

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

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi rõ tên cơ quan đăng ký;

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

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

⁽⁴⁾ Chỉ cần thiết trong trường hợp người khai không đồng thời là người nhận cha/mẹ/con;

⁽⁵⁾ Chỉ cần thiết trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên hoặc người đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự, ghi ý kiến của người là cha nếu mẹ là người yêu cầu, ý kiến người mẹ nếu cha là người yêu cầu (trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự);

⁽⁶⁾ Chỉ cần thiết trong trường hợp người được nhận là trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên.

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- 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 các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó;

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký lại khai sinh là cán bộ, công chức, viên chức, người đang công tác trong lực lượng vũ trang thì ngoài các giấy tờ theo quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này 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.

Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, công dân cần xuất trình bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

Trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì còn phải xuất trình giấy chứng nhận kết hôn.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, 2 Điều 2, Điều 8 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp cần xác minh kéo dài thêm không quá 08 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).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2, khoản 3 Điều 26 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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

f) Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND cấp xã.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai sinh.

h) Lệ phí:

- 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.
- 5.000 đồng đối với đăng ký khai sinh quá hạn.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

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

k) 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.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, Điều 8 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Luật Hộ tịch.
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.
- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

.....

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

.....
Nơi sinh: ⁽⁴⁾.....

Giới tính:..... Dân tộc:Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

.....
Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....
Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

II. ĐỐI VỚI TTHC THAY THẾ

A.HỘ TỊCH

1. Đăng ký khai sinh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định;

- Giấy chứng sinh. Trường hợp không có giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.

- 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.

Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, công dân cần xuất trình bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

Trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì còn phải xuất trình giấy chứng nhận kết hôn.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 16 Luật Hộ tịch; Điều 9 Nghị định 123/2015/NĐ-CP; Khoản 1, 2 Điều 2 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong ngày.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 16 Luật Hộ tịch)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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

f) Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: UBND cấp xã.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai sinh.

h) Lệ phí:

- 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.

- 5.000 đồng đối với đăng ký khai sinh quá hạn.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

.....

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người phát hiện trẻ bị bỏ rơi chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Người phát hiện trẻ bị bỏ rơi nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Người phát hiện trẻ bị bỏ rơi nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định;

- Biên bản xác nhận việc trẻ bị bỏ rơi do cơ quan có thẩm quyền lập.

- 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.

Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, người phát hiện trẻ bị bỏ rơi cần xuất trình bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 16 Luật Hộ tịch; Điều 9 Nghị định 123/2015/NĐ-CP; Khoản 1, 2 Điều 2 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong ngày.

(Cơ sở pháp lý: khoản 3 Điều 14 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai sinh

h) Lệ phí:

- 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.

- 5.000 đồng đối với đăng ký khai sinh quá hạn.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

.....

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định;

- Giấy chứng sinh. Trường hợp không có giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.

- Văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc 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 ngoài mà người đó là công dân.

- Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng.

Trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì còn phải xuất trình giấy chứng nhận kết hôn.

- 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.

Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, công dân cần xuất trình bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

Trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì còn phải xuất trình giấy chứng nhận kết hôn.

(Cở sở pháp lý: Điều 9; khoản 2 Điều 17 Nghị định 123/2015/NĐ-CP; Khoản 1, 2 Điều 2 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cở sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong ngày.

(Cở sở pháp lý: Khoản 3 Điều 17 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai sinh

h) Lệ phí:

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.

- 5.000 đồng đối với đăng ký khai sinh quá hạn.

(Cở sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

4. Đăng ký khai sinh cho trẻ em chưa xác định được cha, mẹ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định;

- Giấy chứng sinh.

Trường hợp không có giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.

Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, công dân cần xuất trình bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Điều 9; Điều 15 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong ngày.

(Cơ sở pháp lý: Điều 15 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai sinh

h) Lệ phí:

- 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.

- 5.000 đồng đối với đăng ký khai sinh quá hạn.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

5. Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định

- Giấy chứng sinh. Trường hợp không có giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh.

- Văn bản xác nhận của cơ sở y tế đã thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản cho việc mang thai hộ. Phần khai về cha, mẹ của trẻ được xác định theo cặp vợ chồng nhờ mang thai hộ.

Trường hợp cha, mẹ của trẻ đã đăng ký kết hôn thì còn phải xuất trình giấy chứng nhận kết hôn.

- 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.

Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, công dân cần xuất trình bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Điều 9; khoản 1 Điều 16 Nghị định 123/2015/NĐ-CP; Khoản 1, 2 Điều 2 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong ngày.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 16 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai sinh

h) Lệ phí:

- 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.

- 5.000 đồng đối với đăng ký khai sinh quá hạn.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

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

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản, Hà Nội

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

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

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

6. Đăng ký lại khai sinh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

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

- Bản sao toàn bộ hồ sơ, giấy tờ của người yêu cầu hoặc hồ sơ, giấy tờ, tài liệu khác trong đó có các thông tin liên quan đến nội dung khai sinh của người đó 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 đăng ký lại khai sinh không có giấy tờ nêu 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 lại 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 lại khai sinh cam đoan không đúng sự thật, cố ý chỉ nộp bản sao giấy tờ có lợi để đăng ký lại khai sinh thì việc đăng ký lại 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 ngoài các giấy tờ nêu trên 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.

Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, công dân cần xuất trình bản chính một trong các giấy tờ: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Điều 9, khoản 1 Điều 26 Nghị định 123/2015/NĐ-CP; khoản 1, khoản 2, Điều 2, khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 9 Thông tư 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp cần xác minh kéo dài thêm không quá 08 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).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2, khoản 3 Điều 26 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký lại việc sinh

h) Lệ phí: 5.000 đồng/ trường hợp.

Miễn lệ phí đối với người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

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

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

- Việc khai sinh đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 nhưng Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ hộ tịch đều bị mất thì được đăng ký lại.

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

- Việc đăng ký lại khai sinh chỉ được thực hiện nếu người yêu cầu đăng ký còn sống vào thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 24 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh: ghi bằng chữ:

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Đã đăng ký khai sinh tại: ⁽⁵⁾

Giấy khai sinh số: ⁽⁶⁾, ngày / /

Lý do đăng ký lại:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

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

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

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

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

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

⁽⁴⁾ Trường hợp sinh tại cơ sở y tế thì ghi rõ tên cơ sở y tế và địa danh hành chính nơi sinh ra; trường hợp sinh ra ngoài cơ sở y tế thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (xã, huyện, tỉnh); trường hợp không rõ nơi sinh đầy đủ thì chỉ ghi địa danh hành chính cấp tỉnh.

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

7. Đăng ký kết hôn

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Hai bên nam, nữ nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 18 Luật Hộ tịch)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

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

- Bản chính giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền cấp (đối với trường hợp đăng ký kết hôn tại Ủy ban nhân dân cấp xã mà người yêu cầu đăng ký kết hôn không thường trú tại xã, phường, thị trấn nơi đăng ký kết hôn).

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

- Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, người yêu cầu đăng ký kết hôn xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 18 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 2; Điều 10 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong ngày. 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 (không tính thời gian gửi văn bản yêu cầu xác minh và thời gian gửi văn bản trả lời kết quả xác minh).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 18 Luật Hộ tịch)

- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.
- f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.
- g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký kết hôn
- h) Lệ phí: không.
- i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận kết hôn.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Hai bên nam, nữ cùng có mặt khi đăng ký kết hôn.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 18 Luật Hộ tịch)

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

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;

- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình:

+ Kết hôn giả tạo;

+ Cường ép kết hôn, lừa dối 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;

(Cơ sở pháp lý: Điều 8 Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015NĐ-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 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

(1)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(2)

Kính gửi⁽³⁾:.....

Thông tin	Bên nữ	Bên nam
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi cư trú ⁽⁴⁾		
Giấy tờ tùy thân ⁽⁵⁾		
Kết hôn lần thứ mấy		

Chúng tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc kết hôn của chúng tôi là tự nguyện, không vi phạm quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam.

Chúng tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

....., ngày tháng năm.....

Bên nữ

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Bên nam

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

.....

Chú thích:

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

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

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

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

8. Đăng ký lại kết hôn

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định số 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định;

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

Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, người yêu cầu đăng ký lại việc kết hôn xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 2; khoản 1 Điều 27 Nghị định 123/2015/NĐ-CP).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp cần xác minh kéo dài thêm không quá 08 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).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2, khoản 3 Điều 27 Nghị định 123/2015/NĐ-CP).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký lại việc kết hôn

h) Lệ phí: 20.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn.

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

- Việc kết hôn đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 nhưng Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ hộ tịch đều bị mất thì được đăng ký lại.

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

- Việc đăng ký lại kết hôn chỉ được thực hiện nếu người có yêu cầu còn sống tại thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

(Cơ sở pháp lý: Điều 24 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KẾT HÔN

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

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

Họ, chữ đệm, tên của vợ:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú:⁽²⁾.....

Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾.....

Kết hôn lần thứ mấy:.....

Họ, chữ đệm, tên của chồng:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú:⁽²⁾.....

Giấy tờ tùy thân:⁽³⁾.....

Kết hôn lần thứ mấy:.....

Đã đăng ký kết hôn tại: ⁽⁴⁾

.....ngày tháng năm

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

Lý do đăng ký lại:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi rõ tên cơ quan đăng ký lại kết hôn

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

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

⁽⁴⁾ Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký kết hôn trước đây.

⁽⁵⁾ Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

9. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài ở khu vực biên giới

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu quy định (hai bên nam, nữ có thể sử dụng 01 Tờ khai chung);

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp không quá 6 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ xác nhận công dân nước láng giềng hiện tại là người không có vợ hoặc không có chồng;

- Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng.

Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, người yêu cầu đăng việc kết hôn xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 2; khoản 2 Điều 18 Nghị định 123/2015/NĐ-CP).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn không quá 08 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).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3 Điều 18 Nghị định 123/2015/NĐ-CP).

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký kết hôn

h) Lệ phí: không.

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

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

* Hai bên nam, nữ phải có mặt khi đăng ký kết hôn.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3 Điều 18 Nghị định 123/2015/NĐ-CP).

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

- Nam từ đủ 20 tuổi trở lên, nữ từ đủ 18 tuổi trở lên;

- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;

- Không bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình:

+ Kết hôn giả tạo;

+ Cưỡng ép kết hôn, lừa dối 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;

(Cơ sở pháp lý: Điều 8 Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014)

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015NĐ-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 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(1)

Kính gửi⁽³⁾:.....

(2)

Thông tin	Bên nữ	Bên nam
Họ, chữ đệm, tên		

Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi cư trú ⁽⁴⁾		
Giấy tờ tùy thân ⁽⁵⁾		
Kết hôn lần thứ mấy		

Chúng tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc kết hôn của chúng tôi là tự nguyện, không vi phạm quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam.

Chúng tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

....., ngày tháng năm.....

Bên nữ

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Bên nam

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

.....

Chú thích:

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

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

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

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

10. Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định.

- Trường hợp người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân đã có vợ hoặc chồng nhưng đã ly hôn hoặc người vợ hoặc chồng đã chết thì phải xuất trình hoặc nộp giấy tờ hợp lệ để chứng minh; nếu thuộc trường hợp Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài, sau đó về nước thường trú hoặc làm thủ tục đăng ký kết hôn thì nộp bản sao trích lục hộ tịch tương ứng.

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

- Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, người yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 2; khoản 1, khoản 2, khoản 6 Điều 22 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh, thì thời không quá 03 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).

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3, khoản 4 Điều 22 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.

h) Lệ phí: 10.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

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

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

TỜ KHAI CẤP GIẤY XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN

Kính gửi:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽¹⁾

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

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân: ⁽²⁾

Nơi cư trú: ⁽¹⁾

Nghề nghiệp:

Trong thời gian cư trú tại

..... từ ngày.....tháng.....năm, đến ngày tháng năm⁽³⁾

Tình trạng hôn nhân⁽⁴⁾

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

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

Làm tại:....., ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

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

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

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

⁽³⁾ Khai trong các trường hợp:

- Công dân Việt Nam đang cư trú ở nước ngoài có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân trong thời gian cư trú ở nước ngoài hoặc trong thời gian cư trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh;

- Người đang có vợ/chồng yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân từ thời điểm đủ tuổi đăng ký kết hôn cho đến trước thời điểm đăng ký kết hôn;

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

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

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

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

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

11. Đăng ký khai tử

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai theo mẫu quy định.

- Giấy báo tử hoặc giấy tờ khác thay giấy báo tử.

- 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.

- Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, người yêu cầu đăng ký khai tử xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký khai tử phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 34 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 2 Nghị định 123/2015/NĐ-CP; Khoản 1, 2 Điều 2 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong ngày.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 34 Luật Hộ tịch)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai tử

h) Lệ phí:

- 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.

- 5.000 đồng đối với đăng ký khai tử quá hạn.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản chính trích lục hộ tịch.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾
Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm
Nơi chết:
Nguyên nhân chết:
Số Giấy báo tử/ Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: ⁽⁴⁾ do
..... cấp ngày tháng năm

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

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

Chú thích:

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

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

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

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

12. Đăng ký khai tử cho người nước ngoài cư trú tại khu vực biên giới

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định;

- Bản chính giấy báo tử hoặc giấy tờ khác thay giấy báo tử.

- 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.

- Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, người yêu cầu đăng ký khai tử xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 2; khoản 2 Điều 20 Nghị định 123/2015/NĐ-CP; Khoản 1, 2 Điều 2 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong ngày. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3 Điều 20 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký khai tử

h) Lệ phí:

- 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.

- 5.000 đồng đối với đăng ký khai tử quá hạn.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản chính trích lục hộ tịch

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

..... cấp ngày tháng năm

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

.....

Chú thích:

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

13. Đăng ký lại khai tử

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận thuộc UBND cấp xã.
- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.
- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

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

Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, người yêu cầu đăng ký lại khai tử xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 2; khoản 1 Điều 28 Nghị định 123/2015/NĐ-CP; Khoản 1, 2, Điều 2 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn kéo dài 10 ngày làm việc.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 28 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký lại khai tử

h) Lệ phí: 5.000 đồng/ trường hợp

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản chính trích lục hộ tịch

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

- Việc khai tử đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 nhưng Sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ hộ tịch đều bị mất thì được đăng ký lại.

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 24 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân ⁽³⁾

Quan hệ với người đã chết:

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

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

..... cấp ngày tháng năm

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

Theo Trích lục khai tử số: ⁽⁶⁾

Lý do đăng ký lại:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

.....

Chú thích:

- ⁽¹⁾ Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký lại khai tử.
- ⁽²⁾ Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo nơi đang sinh sống.
- ⁽³⁾ Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- ⁽⁴⁾ Nếu ghi theo Giấy báo tử, thì gạch cụm từ “Giấy tờ thay Giấy báo tử”; nếu ghi theo số Giấy tờ thay Giấy báo tử thì ghi rõ tên, số giấy tờ và gạch cụm từ “Giấy báo tử”.
- ⁽⁵⁾ Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký khai tử trước đây.
- ⁽⁶⁾ Chỉ khai trong trường hợp biết rõ.

14. Đăng ký việc giám hộ cử

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định;

- Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự.

- Người yêu cầu đăng ký giám hộ xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

- 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.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 20 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 2 Nghị định 123/2015/NĐ-CP; Khoản 1, 2, Điều 2 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

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

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 20 Luật Hộ tịch)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

h) Lệ phí: 5.000 đồng

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản chính trích lục hộ tịch

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

15. Đăng ký việc giám hộ đương nhiên

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai theo mẫu quy định;

- Giấy tờ chứng minh điều kiện giám hộ đương nhiên theo quy định của Bộ luật dân sự. 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.

- Người yêu cầu đăng ký giám hộ xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

- 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.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 21 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 2 Nghị định 123/2015/NĐ-CP; Khoản 1, 2, Điều 2 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

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

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 21 Luật Hộ tịch)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký giám hộ

h) Lệ phí: 5.000 đồng

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản chính trích lục hộ tịch

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ GIÁM HỘ

Kính gửi: ⁽¹⁾

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

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính

Ngày, tháng, năm sinh:
Dân tộc:Quốc tịch:
Nơi cư trú: ⁽²⁾
Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính
Ngày, tháng, năm sinh:
Dân tộc:Quốc tịch:
Nơi cư trú: ⁽²⁾
Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân:

Lý do đăng ký giám hộ:
.....

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

.....

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi rõ tên cơ quan đăng ký giám hộ.

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

⁽³⁾ Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 001089123 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).

16. Đăng ký chấm dứt việc giám hộ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu quy định;
- Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự.
- Người yêu cầu chấm dứt giám hộ xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

- 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.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 22 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 2 Nghị định 123/2015/NĐ-CP; Khoản 1, 2 Điều 2 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

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

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 22 Luật Hộ tịch)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản chính trích lục hộ tịch

h) Lệ phí: 5.000 đồng/trường hợp.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã đăng ký giám hộ tại quyền số:, số

Ngày tháng năm của⁽⁴⁾

Lý do chấm dứt việc giám hộ:.....

.....

Tại 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.

17. Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định và chứng cứ chứng minh quan hệ cha con hoặc 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 quy định 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.

- Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, người yêu cầu đăng ký đăng ký nhận cha, mẹ, con xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 25 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 2 Nghị định 123/2015/NĐ-CP; Điều 11 Thông tư 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

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

(Cơ sở pháp lý: khoản 2 Điều 25 Luật Hộ tịch)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con

h) Lệ phí: 15.000 đồng/trường hợp.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản chính trích lục hộ tịch.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Khi đăng ký nhận cha, mẹ, con các bên phải có mặt.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi⁽²⁾:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:

Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con⁽⁴⁾:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:

Là..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

Làm tại.....ngàytháng.....năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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

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

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

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

Chú thích:

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

18. Đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam thường trú tại khu vực biên giới với công dân nước láng giềng tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai nhận cha, mẹ, con theo mẫu quy định;

- Giấy tờ, tài liệu 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.

- Bản sao giấy tờ chứng minh nhân thân, chứng minh nơi thường trú ở khu vực biên giới của công dân nước láng giềng.

Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, người yêu cầu đăng ký nhận cha, mẹ, con xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 2; khoản 2 Điều 19 Nghị định 123/2015/NĐ-CP; Điều 11, Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn giải quyết không quá 12 ngày làm việc.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3 Điều 19 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con

h) Lệ phí: 15.000 đồng/trường hợp.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản chính trích lục hộ tịch.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi⁽³⁾:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:

Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con⁽⁴⁾:

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

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:

Là..... của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:

Giấy tờ tùy thân⁽³⁾:

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

Kính đề nghị Quý cơ quan đăng ký.

Làm tại.....ngàytháng.....năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

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

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

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

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

Chú thích:

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

19. Đăng ký việc thay đổi, cải chính hộ tịch cho người dưới 14 tuổi cư trú ở trong nước

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định và giấy tờ liên quan.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính 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.

- Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, người yêu cầu đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 28 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 2 Nghị định số 123/2015/NĐ-CP; Khoản 1, 2, Điều 2 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 28 Luật Hộ tịch)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

h) Lệ phí: 10.000 đồng.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản chính trích lục hộ tịch.

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

* Điều kiện thay đổi họ, tên:

- Cá nhân có quyền yêu cầu cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận việc thay đổi họ, tên trong các trường hợp sau đây:

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

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

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

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

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

- + Thay đổi họ, tên của người được xác định lại giới tính;
- + Các trường hợp khác do pháp luật về hộ tịch quy định.

(Cơ sở pháp lý: Điều 27 Bộ Luật dân sự 2005)

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

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 7 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự năm 2005;

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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

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

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Đề nghị cơ quan đăng ký việc ⁽⁴⁾

cho người có tên dưới đây

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

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

Từ: ⁽⁶⁾
.....

Thành:

Lý do:
.....

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

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

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

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

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

1. Ghi rõ tên cơ quan đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính trong Giấy khai sinh.

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

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

4. Ghi rõ loại việc thực hiện (ví dụ: thay đổi Họ).

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

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

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

20. Bổ sung hộ tịch cho công dân Việt Nam cư trú ở trong nước

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai theo mẫu quy định và giấy tờ liên quan.

- Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính 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.

- Ngoài thành phần hồ sơ nêu trên, người yêu cầu bổ sung hộ tịch xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 29 Luật Hộ tịch; Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 123/2015/NĐ-CP; Khoản 1, 2, Điều 2 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015)

d) Thời hạn giải quyết: Trong ngày.

(Cơ sở pháp lý: khoản 2 Điều 29 Luật Hộ tịch)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc.

h) Lệ phí: 10.000 đồng

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản chính trích lục hộ tịch

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự năm 2005;

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Đề nghị cơ quan đăng ký việc ⁽⁴⁾

cho người có tên dưới đây

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

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

Quyền số:..... của

Từ: ⁽⁶⁾

Thành:

Lý do:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

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

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

1. Ghi rõ tên cơ quan đăng ký việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính trong Giấy khai sinh.

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

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

4. Ghi rõ loại việc thực hiện (ví dụ: thay đổi Họ).

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

6. Ghi rõ nội dung thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc ví dụ: từ Nguyễn Văn Nam thành Vũ Văn Nam; Trường hợp bổ sung hộ tịch thì ghi rõ nội dung đề nghị bổ sung. Ví dụ: bổ sung phần ghi về quê quán trong Giấy khai sinh như sau: Nghệ An.

21. Cấp bản sao trích lục hộ tịch

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân hoặc cơ quan, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân hoặc cơ quan, tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân hoặc cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính. Công dân gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân thân.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1, khoản 2 Điều 9 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ khai theo mẫu quy định.

- 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 đề nghị cấp bản sao trích lục hộ tịch.

- 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.

- Người yêu cấp bản sao trích lục hộ tịch xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân. Trong giai đoạn Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư chưa được vận hành thống nhất trên cả nước, người yêu cầu đăng ký hộ tịch phải xuất trình giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

(Cơ sở pháp lý: Điều 64 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 2 Nghị định 123/2015/NĐ-CP; Khoản 1, 2 Điều 2 Thông tư số 15/2015/TT-BTP)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 3 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong ngày

(Cơ sở pháp lý: Điều 64 Luật Hộ tịch; khoản 1 Điều 2 Nghị định 123/2015/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, cơ quan, tổ chức.

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

h) Lệ phí: 3.000 đồng/01 bản sao trích lục.

(Cơ sở pháp lý: điểm b, khoản 1.3, mục II Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao trích lục hộ tịch

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch.

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

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

- Nghị quyết 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI

CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người được cấp bản sao Trích lục hộ tịch:

**Đề nghị cơ quan cấp bản sao trích lục⁽⁴⁾
cho người có tên dưới đây:**

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Dân tộc: Quốc tịch:
 Nơi cư trú: ⁽²⁾
 Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾
 Số định danh cá nhân (nếu có):
 Đã đăng ký tại: ⁽⁵⁾
 ngày tháng năm
 Theo ⁽⁶⁾ số Quyền số: ⁽⁷⁾
 Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình
 Làm tại:, ngày tháng năm

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

Chú thích:

- ⁽¹⁾ Ghi rõ tên cơ quan thực hiện việc cấp bản sao trích lục hộ tịch.
⁽²⁾ Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang nơi sinh sống.
⁽³⁾ Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 0010891235 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
⁽⁴⁾ Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây.
⁽⁵⁾ Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký hộ tịch trước đây.
⁽⁶⁾ Ghi rõ loại giấy tờ hộ tịch đã được cấp trước đây.
⁽⁷⁾ Chỉ khai khi biết rõ.

II. NUÔI CON NUÔI

1. Đăng ký việc nuôi con nuôi

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- *Hồ sơ của người nhận con nuôi gồm có:*

+ Đơn xin nhận con nuôi theo mẫu TP/CN-2014/CN.02;

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

+ Phiếu lý lịch tư pháp (được cấp chưa quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);

+ Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân (Bản sao nếu là Giấy chứng nhận kết hôn hoặc bản gốc nếu là giấy xác nhận tình trạng độc thân);

+ Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp (chưa quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);

+ Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp (chưa quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ), trừ trường hợp cha đẻ/người nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi.

- *Hồ sơ của người được giới thiệu làm con nuôi gồm có:*

+ Giấy khai sinh;

+ Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp (chưa quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);

+ Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;

+ Biên bản xác nhận do UBND hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;

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

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 17, Điều 18 Luật Nuôi con nuôi 2010; Điều 5 Nghị định số 19/2011/NĐ-CP).

Lưu ý: Đối với các giấy tờ yêu cầu nộp bản sao thì cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tiếp nhận bản sao, không được yêu cầu bản sao có chứng thực nhưng có quyền yêu cầu xuất trình bản chính để đối chiếu. Người đối chiếu có trách nhiệm xác nhận tính chính xác của bản sao so với bản chính.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 6 Nghị định 23/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày UBND cấp xã nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 19 Luật Nuôi con nuôi)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 19 Luật Nuôi con nuôi)

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2014/CN.02 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ Tư pháp).

- Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2011/CN.06 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp)

h) Lệ phí: 400.000 đồng/trường hợp (Trường hợp cha đẻ hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi; nhận trẻ em khuyết tật, nhiễm HIV/AIDS hoặc mắc; người có công với cách mạng thì được miễn lệ phí).

(Cơ sở pháp lý: khoản 1 Điều 4; điểm a khoản 1 Điều 6 Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ)

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

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 21 Luật Nuôi con nuôi)

- Người nhận con nuôi phải có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

+ Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên;

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

+ Có tư cách đạo đức tốt.

- Những người sau đây không được nhận con nuôi:

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

- + Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;
- + Đang chấp hành hình phạt tù;
- + Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dúi dổ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

(Cơ sở pháp lý: Điều 14 Luật Nuôi con nuôi)

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu TP/CN-2014/CN.02

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

Ảnh 4 x 6cm

ĐƠN XIN NHẬN CON NUÔI

(Dùng cho trường hợp nuôi con nuôi trong nước)

Ảnh 4 x 6 cm

Kính gửi:⁴

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

Chúng tôi/tôi là:

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

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

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Tình trạng sức khỏe:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi đang cư trú:

☐ Gia đình:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại,/fax/ email		

Quan hệ với trẻ em được nhận làm con nuôi		
---	--	--

☐ Cơ sở nuôi dưỡng⁵:

.....

Lý do nhận con nuôi:

.....

.....

Nếu được nhận trẻ em làm con nuôi, chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định của pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn ba năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi thông báo về tình trạng phát triển mọi mặt của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho.....⁶ nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị⁷.....xem xét, giải quyết.

....., ngày tháng năm.....

ÔNG

BÀ

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu TP/CN-2011/CN.06

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 nhân⁸:

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

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

⁷ Như kính gửi.

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

.....
.....
2. Bà:

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

.....
.....
3. Hoàn cảnh gia đình¹⁰:

.....
.....
4. Hoàn cảnh kinh tế:

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

....., 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:

.....
⁹ Khai như chủ thích 1.

¹⁰ Khai rõ hiện nay người nhận con nuôi đang sống cùng với ai; thái độ của những người trong gia đình về việc nhận con nuôi.

....., ngày.....tháng..... năm.....

Tổ trưởng dân phố/Trưởng thôn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác minh của công chức tư pháp - hộ tịch¹¹:

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

....., ngày.....tháng..... năm.....

Người xác minh

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND xã/phường/thị trấn

....., ngày.....tháng..... năm.....

TM. UBND XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN

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

2. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

¹¹ Ý kiến của cán bộ xác minh về các nội dung mà người nhận con nuôi tự khai ở trên. Đánh giá người nhận con nuôi đủ hay không đủ điều kiện để nhận con nuôi.

* Thành phần hồ sơ:

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

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 đó, 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.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3 Điều 29 Nghị định 19/2011/NĐ-CP)

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

(Cơ sở pháp lý: Khoản 4 Điều 29 Nghị định 19/2011/NĐ-CP)

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

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

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 29 Nghị định 19/2011/NĐ-CP)

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi theo mẫu TP/CN-2011/CN.04 (ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014).

h) Lệ phí: Miễn phí.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3, Điều 4, Nghị định số 114/2016/NĐ-CP)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận nuôi con nuôi

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 29 Nghị định 19/2011/NĐ-CP)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nuôi con nuôi năm 2010;

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

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

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

- 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.

Mẫu TP/CN-2011/CN.04

Ảnh 4x 6 cm
(chụp chưa
quá 6 tháng)

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

Ảnh 4x 6 cm
(chụp chưa
quá 6 tháng)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI

Kính gửi:¹²

Chúng tôi /tôi là:

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

¹² 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.

Đã nhận người có tên dưới đây làm con nuôi:

Họ và tên:Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi thường trú:

Phần khai về bên giao con nuôi trước đây¹³:

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

Quan hệ với trẻ được nhận làm con nuôi ¹⁴:.....

Tên cơ sở nuôi dưỡng:

¹³ Nếu có được các thông tin này.³ Ghi rõ là cha, mẹ đẻ; người giám hộ hay cơ sở nuôi dưỡng. Nếu là cơ sở nuôi dưỡng thì ghi rõ tên cơ sở nuôi dưỡng, chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng.⁴ Không cần có xác nhận của người làm chứng nếu đăng ký lại việc nuôi con nuôi tại UBND cấp xã/STP nơi đã đăng ký việc NCN trước đây.

Chức vụ của người đại diện cơ sở nuôi dưỡng:

Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại:

.....ngày.....tháng.....năm.....

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

Đề nghị..... đăng ký.

....., ngàytháng.....năm.....

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Người làm chứng thứ nhất⁴

Tôi tên là.....sinh năm

Số CMND....., cư trú tại.....

.....

Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi nêu trên là

đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về việc làm chứng của mình.

....., ngày.....tháng..... năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Người làm chứng thứ hai

Tôi tên là.....sinh năm

Số CMND....., cư trú tại.....

.....

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

....., ngày.....tháng..... năm.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

3. Đăng ký việc nuôi con nuôi đối với người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam cư trú ở khu vực biên giới của Việt Nam làm con nuôi

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã nơi trẻ em được nhận làm con nuôi thường trú.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã nơi trẻ em được nhận làm con nuôi thường trú.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- **Hồ sơ của người nhận con nuôi gồm có (phải được dịch ra tiếng Việt):**

+ Đơn xin nhận con nuôi theo mẫu TP/CN-2014/CN.02;

+ Bản sao hộ chiếu/ Chứng minh nhân dân hoặc các giấy tờ có giá trị thay thế;

+ Phiếu lý lịch tư pháp (được cấp chưa quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);

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

+ Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân;

+ Giấy khám sức khỏe (được cấp chưa quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);

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

- **Hồ sơ của người được giới thiệu làm con nuôi gồm có:**

+ Giấy khai sinh;

+ Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp (chưa quá 6 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);

+ Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;

+ Biên bản xác nhận do UBND hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;

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

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 21 Nghị định 19/2011/NĐ-CP và Điều 17, Điều 18 Luật Nuôi con nuôi 2010)

* Số lượng hồ sơ:

- 02 bộ hồ sơ của người nhận con nuôi;

- 02 bộ hồ sơ của trẻ em được nhận làm con nuôi.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 21 Nghị định 19/2011/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày UBND cấp xã nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 21 Nghị định 19/2011/NĐ-CP)

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

e) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã .

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3 Điều 21 Nghị định 19/2011/NĐ-CP)

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin nhận con nuôi theo mẫu TP/CN-2014/CN.02 *(ban hành kèm theo Thông tư Thông tư số 24/2014/TT-BTP ngày 29/12/2014 của Bộ Tư pháp)*.

- Tờ khai hoàn cảnh gia đình của người nhận con nuôi (Mẫu TP/CN-2011/CN.06 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp)

h) Lệ phí: 4.500.000 đồng/trường.

(Cơ sở pháp lý: điểm c khoản 1 Điều 6 Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ)

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

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

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

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

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

(Cơ sở pháp lý: Điều 21 Luật Nuôi con nuôi)

- Người nhận con nuôi phải có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

+ Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên;

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

+ Có tư cách đạo đức tốt.

- Những người sau đây không được nhận con nuôi:

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

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

+ Đang chấp hành hình phạt tù;

+ Chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu,

người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

(Cơ sở pháp lý: Điều 14 Luật Nuôi con nuôi)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu TP/CN-2014/CN.02

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

Ảnh 4 x 6cm

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

Ảnh 4 x 6 cm

Kính gửi:¹⁵

.....

Chúng tôi/tôi là:

	Ông	Bà
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Nơi sinh		
Dân tộc		

¹⁵ 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.

Quốc tịch		
Nghề nghiệp		
Nơi thường trú		
Số Giấy CMND/Hộ chiếu		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		
Địa chỉ liên hệ		
Điện thoại/fax/email		

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

Họ và tên:.....Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Tình trạng sức khỏe:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

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 dưỡng¹⁶:

.....

Lý do nhận con nuôi:

.....

.....

.....

.....

¹⁶ Ghi rõ tên và địa chỉ cơ sở nuôi dưỡng.

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.....¹⁷ nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị¹⁸.....xem xét, giải quyết.

....., ngày tháng năm.....

ÔNG

BÀ

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu TP/CN-2011/CN.06

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 nhân¹⁹:
.....
.....

2. Bà:

¹⁷ Ghi tên UBND xã/phường/thị trấn hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

¹⁸ Như kính gửi.

¹⁹ Khai rõ đây là lần kết hôn thứ mấy của người nhận con nuôi, tình trạng con cái.

Họ và tên: Ngày sinh:
Nơi sinh:
Số Giấy CMND: Nơi cấp: Ngày cấp
Nghề nghiệp:
Nơi thường trú:
Tình trạng hôn nhân²⁰:

3. Hoàn cảnh gia đình²¹:

4. Hoàn cảnh kinh tế:

- Nhà ở:

- Mức thu nhập:

- 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)

²⁰ Khai như chủ thích 1.

²¹ 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.

Xác minh của công chức tư pháp - hộ tịch²²:

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

....., 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)

4. Ghi chú việc nuôi con nuôi đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền ở khu vực biên giới của nước láng giềng

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Bản chính giấy tờ đăng ký việc nuôi con nuôi do cơ quan có thẩm quyền của nước láng giềng cấp (Nghị định 19/2011/NĐ-CP không quy định thành phần hồ sơ, tuy nhiên, trên thực tế để thực hiện ghi chú phải có giấy tờ chứng minh việc nuôi con nuôi đã được đăng ký)

²² 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.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: không quy định

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

e) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 25 Nghị định 19/2011/NĐ-CP)

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đã ghi chú việc nuôi con nuôi.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nuôi con nuôi năm 2010;

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

III. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1. Chứng thực chữ ký cá nhân

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng;

- Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký.

* Số lượng hồ sơ: Theo yêu cầu của công dân.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 24 Nghị định 23/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: Giải quyết ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 7 Nghị định 23/2015/NĐ-CP)

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã, phường, thị trấn.

(Cơ sở pháp lý: Điểm b Khoản 2 Điều 5 Nghị định 23/2015/NĐ-CP)

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

h) Lệ phí: 10.000 đồng/trường hợp.

(Cơ sở pháp lý: Điều 4 Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản được chứng thực chữ ký.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người yêu cầu chứng thực phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 2 Điều 24 Nghị định 23/2015/NĐ-CP)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

Ghi chú: số lượng hồ sơ chưa được pháp luật quy định, nhưng thực tế số lượng này được thực hiện theo yêu cầu của công dân.

2. 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

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân bổ sung hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân, tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân, tổ chức nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao;

- Bản sao cần chứng thực.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 20 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

* Số lượng hồ sơ: Theo yêu cầu của công dân, tổ chức cộng thêm 01 bản lưu.

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

Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

(Cơ sở pháp lý: Điều 7 và Điều 21 Nghị định 23/2015/NĐ-CP)

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã, phường, thị trấn.

(Cơ sở pháp lý: Điểm a Khoản 2 Điều 5 Nghị định 23/2015/NĐ-CP)

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

h) Lệ phí: 2.000 đồng/trang, từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu 1.000 đồng/ trang, tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính

(Cơ sở pháp lý: Điều 4 Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao giấy tờ được chứng thực.

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

* Bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao:

- Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

- Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung.

- Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp.

- Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.

- Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật; 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.

- 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.

(Cơ sở pháp lý: Điều 22 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP).

* Bản sao từ bản chính không được thực hiện chứng thực trong các trường hợp sau đây:

- Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

- Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung.

- Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp.

- Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.

- Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật; 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.

- 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.

(Cơ sở pháp lý: Điều 18; Điều 22 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

Ghi chú: số lượng hồ sơ chưa được pháp luật quy định, nhưng thực tế số lượng này được thực hiện theo yêu cầu của công dân và cộng thêm một bản để lưu trữ.

3. Chứng thực hợp đồng, giao dịch

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Dự thảo hợp đồng, giao dịch;

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó; trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng (xuất trình bản chính để đối chiếu).

Bản sao các giấy tờ nêu trên phải được xuất trình bản chính để đối chiếu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 36 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

d) Thời hạn giải quyết: không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

(Cơ sở pháp lý: Điều 37 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã, phường, thị trấn.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND xã, phường, thị trấn.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Lệ phí: 50.000 đồng

(Cơ sở pháp lý: Điều 4 Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính)

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

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

- Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký được, không điểm chỉ được thì phải có 02 người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích liên quan đến di chúc.

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 của hợp đồng, giao dịch với tư cách là người phiên dịch.

(Cơ sở pháp lý: khoản 3 Điều 36 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

- 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.

- Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến nhà ở được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhà.

(Cơ sở pháp lý: Khoản 3 Điều 36; khoản 5, 6 Điều 5 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

4. Chứng thực di chúc

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Dự thảo di chúc;

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực.

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp di chúc liên quan đến tài sản đó, trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng.

Bản sao các giấy tờ nêu trên phải được xuất trình bản chính để đối chiếu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Hiện nay Nghị định 23/2015/NĐ-CP và Thông tư 20/2015/TT-BTP không quy định nhưng trên thực tế thủ tục này xảy ra khá phổ biến nên việc quy định thành phần hồ sơ là cần thiết)

d) Thời hạn giải quyết: không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

(Cơ sở pháp lý: Điều 7 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã, phường, thị trấn.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND xã, phường, thị trấn.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Lệ phí: 50.000 đồng/trường hợp

(Cơ sở pháp lý: Điều 4 Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Di chúc được chứng thực.

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

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

- Trường hợp người lập di chúc không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký được, không điểm chỉ được thì phải có 02 người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích liên quan đến di chúc.

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

(Cơ sở pháp lý: khoản 3 Điều 36 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

5. Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản;

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực.

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp di sản liên quan đến tài sản đó, trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng.

Bản sao các giấy tờ nêu trên phải được xuất trình bản chính để đối chiếu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Hiện nay Nghị định 23/2015/NĐ-CP và Thông tư 20/2015/TT-BTP không quy định nhưng trên thực tế thủ tục này xảy ra khá phổ biến nên việc quy định thành phần hồ sơ là cần thiết)

d) Thời hạn giải quyết: không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

(Cơ sở pháp lý: Điều 7 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã, phường, thị trấn.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND xã, phường, thị trấn.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Lệ phí: 50.000 đồng/trường hợp

(Cơ sở pháp lý: Điều 4 Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính)

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

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

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

- Trường hợp người từ chối nhận di sản không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký được, không điểm chỉ được thì phải có 02 người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích liên quan đến di chúc.

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

(Cơ sở pháp lý: khoản 3 Điều 36 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

6. Chứng thực văn bản khai nhận di sản

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Dự thảo văn bản khai nhận di sản;

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực.

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp di sản liên quan đến tài sản đó, trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng.

Bản sao các giấy tờ nêu trên phải được xuất trình bản chính để đối chiếu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Hiện nay Nghị định 23/2015/NĐ-CP và Thông tư 20/2015/TT-BTP không quy định nhưng trên thực tế thủ tục này xảy ra khá phổ biến nên việc quy định thành phần hồ sơ là cần thiết)

d) Thời hạn giải quyết: không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

(Cơ sở pháp lý: Điều 7 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã, phường, thị trấn.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND xã, phường, thị trấn.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Lệ phí: 50.000 đồng/trường hợp

(Cơ sở pháp lý: Điều 4 Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính)

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

- Các bên khai nhận di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

- Trường hợp một hoặc các bên khai nhận di sản không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký được, không điểm chỉ được thì phải có 02 người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích liên quan đến di chúc.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

7. Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản;

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực.

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp di sản liên quan đến tài sản đó, trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng.

Bản sao các giấy tờ nêu trên phải được xuất trình bản chính để đối chiếu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(Hiện nay Nghị định 23/2015/NĐ-CP và Thông tư 20/2015/TT-BTP không quy định nhưng trên thực tế thủ tục này xảy ra khá phổ biến nên việc quy định thành phần hồ sơ là cần thiết)

d) Thời hạn giải quyết: không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

(Cơ sở pháp lý: Điều 7 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã, phường, thị trấn.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND xã, phường, thị trấn.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Lệ phí: 50.000 đồng/trường hợp

(Cơ sở pháp lý: Điều 4 Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính)

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

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

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

- Trường hợp một hoặc các bên thỏa thuận phân chia di sản không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký được, không điểm chỉ được thì phải có 02 người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích liên quan đến di chúc.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

8. Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

- Bước 2: Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết Phiếu tiếp nhận và hẹn trả hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 3: Công dân nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn.

Thời gian làm việc: các ngày trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ Lễ theo quy định). Buổi sáng: Từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 00 phút. Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ 30 phút.

b) Cách thức thực hiện: Công dân nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;

- Dự thảo hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.

- Trong trường hợp nội dung sửa đổi, bổ sung 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.

Ngoài ra người yêu cầu chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch phải xuất trình giấy tờ tùy thân còn giá trị sử dụng.

* Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 38 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP; khoản 1, khoản 2 Điều 13 Thông tư số 20/2015/TT-BTP)

d) Thời hạn giải quyết: Giải quyết ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, hoặc trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

(Cơ sở pháp lý: Điều 7 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP)

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã, phường, thị trấn.

f) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND xã, phường, thị trấn.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Lệ phí: 30.000 đồng/trường hợp

(Cơ sở pháp lý: Điều 4 Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính)

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hợp đồng giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ đã được chứng thực.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.