

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Hộ tịch, lĩnh vực Chứng thực và lĩnh vực Phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn huyện Hóc Môn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

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

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 2103/QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Phòng Tư pháp huyện tại Công văn số 1236/TP ngày 14 tháng 11 năm 2016 và Trường Phòng Nội vụ huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 26 Quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc 03 (ba) lĩnh vực: lĩnh vực Hộ tịch, lĩnh vực Chứng thực và lĩnh vực Phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn huyện Hóc Môn, cụ thể:

*** Lĩnh vực Hộ tịch:**

1. Quy trình Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài – QT 01/TP.
2. Quy trình Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài – QT 02/TP.
3. Quy trình Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài – QT 03/TP.
4. Quy trình Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài – QT 04/TP.
5. Quy trình Đăng ký giám hộ cử có yếu tố nước ngoài – QT 05/TP.
6. Quy trình Đăng ký giám hộ đương nhiên có yếu tố nước ngoài – QT 06/TP.
7. Quy trình Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài – QT 07/TP.
8. Quy trình Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài – QT 08/TP.
9. Quy trình Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài – QT 09/TP.
10. Quy trình Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài – QT 10/TP.



11. Quy trình Đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc – QT 11/TP.

12. Quy trình Ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài – QT 12/TP.

13. Quy trình Ghi vào sổ hộ tịch việc khai tử đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài – QT 13/TP.

14. Quy trình Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài – QT 14/TP.

15. Quy trình Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài – QT 15/TP.

16. Quy trình Ghi vào sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài – QT 16/TP.

17. Quy trình Ghi vào sổ hộ tịch việc giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài – QT 17/TP.

18. Quy trình Ghi vào sổ hộ tịch việc thay đổi hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài – QT 18/TP.

19. Quy trình Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân – QT 19/TP.

*** Lĩnh vực Chứng thực:**

20. Quy trình Cấp bản sao từ sổ gốc – QT 20/TP.

21. Quy trình Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận – QT 21/TP.

22. Quy trình Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (thủ tục này cũng được áp dụng trong trường hợp chứng thực điểm chỉ khi người yêu cầu chứng thực chữ ký không ký được và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, điểm chỉ được) – QT 22/TP.

23. Quy trình Chứng thực chữ ký người dịch là cộng tác viên của Phòng Tư pháp – QT 23/TP.

24. Quy trình Chứng thực chữ ký đối với người không phải là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp – QT 24/TP.

*** Lĩnh vực Phổ biến, giáo dục pháp luật:**

25. Quy trình Công nhận báo cáo viên pháp luật – QT 25/TP.

26. Quy trình Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật – QT 26/TP.

(Đính kèm các quy trình)

Điều 2. Trách nhiệm cơ quan, đơn vị liên quan:

Trưởng Phòng Tư pháp huyện:

- Chịu trách nhiệm phân công cán bộ tham mưu giải quyết hồ sơ hành chính theo cơ chế một cửa đúng quy định; cung cấp thành phần hồ sơ tiếp nhận, các văn bản pháp luật liên quan cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện; thường xuyên cập nhật các văn bản pháp lý liên quan đến lĩnh vực đơn vị tham mưu.

- Phối hợp Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện thực hiện niêm yết công khai các thủ tục hành chính, văn bản pháp luật liên quan theo quy định.

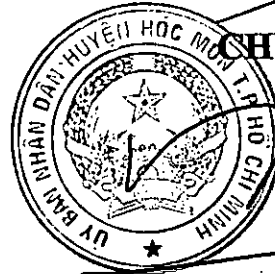
Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện đảm bảo cơ sở vật chất địa điểm tiếp nhận và trả kết quả huyện; chỉ đạo Tổ Tin học nâng cấp, xây dựng phần mềm ứng dụng; cập nhật các văn bản liên quan, quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử của huyện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, bãi bỏ các văn bản trước đây trái với nội dung Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Tư pháp huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện;
- Tổ Tin học VP. HĐND và UBND huyện;
- Sở Nội vụ (Phòng CCHC) (để b/c);
- Sở Tư pháp (Phòng kiểm soát TTHC) (để b/c);
- TT.HU, TT.HĐND, TT.UBND huyện (để b/c);
- Ủy ban MTTQ Việt Nam huyện (để b/c);
- Đài Truyền thanh huyện;
- UBND các xã – thị trấn;
- Lưu: VT. P.NV (1b). Q.45.



CHỦ TỊCH

Huỳnh Văn Hồng Ngọc



QUY TRÌNH

Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài

Thời gian giải quyết: Ngay trong ngày làm việc. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngày thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, tham tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. ----- Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện.	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ. - Kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ, thu lệ phí. <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i>	Trong ngày
c) Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc bưu điện . - Kiểm tra hồ sơ. - Đánh máy Giấy khai sinh và Tờ trình cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét. <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.</i>	Trong ngày
2. Trình ký hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Ký tờ trình và ký tắt vào Giấy khai sinh. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp, Trình ký Ủy ban nhân dân huyện.	Trong ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	Thường trực UBND huyện ký Giấy khai sinh. ----- Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp	Trong ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	- Đóng dấu Giấy khai sinh đã được ký. - Chuyển hồ sơ Phòng Tư pháp huyện.	Trong ngày
b) Phòng Tư pháp	- Ghi vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Giấy khai sinh cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.	
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Trả bản chính Giấy khai sinh cho người yêu cầu. - Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch.	

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài

* Giấy tờ phải nộp:

- + Tờ khai theo mẫu quy định;
- + Bản chính Giấy chứng sinh. Trường hợp không có giấy chứng sinh thì nộp văn bản của người làm chứng xác nhận về việc sinh; nếu không có người làm chứng thì phải có giấy cam đoan về việc sinh;

Trường hợp trẻ em sinh ra ở nước ngoài thì nộp Giấy chứng sinh hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp xác nhận về việc trẻ em được sinh ra ở nước ngoài và quan hệ mẹ - con (nếu có).

Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ là người nước ngoài thì phải nộp 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.

* Trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

* Giấy tờ phải xuất trình:

- + Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ của trẻ em có đăng ký kết hôn);
- + Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);
- + Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của cha hoặc của mẹ;
- + Trường hợp trẻ sinh ra ở nước ngoài về cư trú ở Việt Nam thì xuất trình giấy tờ chứng minh việc trẻ em nhập cảnh (hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế có dấu xác nhận nhập cảnh của cơ quan xuất nhập cảnh) và giấy tờ chứng minh việc trẻ em cư trú tại Việt Nam (văn bản xác nhận của cơ quan công an có thẩm quyền);
- + Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 50.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú của người cha hoặc người mẹ thực hiện đăng ký khai sinh. Đối với trường hợp trẻ em sinh ra ở nước ngoài mà chưa đăng ký khai sinh: thì Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của trẻ em có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ là công dân Việt Nam.

- Trẻ em sinh ra tại Việt Nam có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam còn người kia là người nước ngoài hoặc người không có quốc tịch; có cha hoặc mẹ là công dân

Việt Nam cư trú ở trong nước còn người kia là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài; có cha và mẹ là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài; có cha và mẹ là người nước ngoài hoặc người không quốc tịch.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình ngày 19/06/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2015);
- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).



QUY TRÌNH

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 người mẹ:.....

Năm sinh⁽⁵⁾: Dân tộc: Quốc tịch:.....

Nơi cư trú: ⁽³⁾.....

Họ, chữ đệm, tên người cha:.....

Năm sinh⁽⁵⁾: 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)

.....

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài

* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai theo mẫu quy định;
+ Giấy báo tử hoặc giấy tờ khác thay giấy báo tử cho cơ quan đăng ký hộ tịch. Giấy tờ thay thế giấy báo tử, bao gồm:

- Đối với người chết tại cơ sở y tế thì Thủ trưởng cơ sở y tế cấp Giấy báo tử;
- Đối với người chết do thi hành án tử hình thì Chủ tịch Hội đồng thi hành án tử hình cấp giấy xác nhận việc thi hành án tử hình thay Giấy báo tử;
- Đối với người bị Tòa án tuyên bố là đã chết thì Bản án, quyết định có hiệu lực của Tòa án thay Giấy báo tử;
- Đối với người chết trên phương tiện giao thông, chết do tai nạn, bị giết, chết đột ngột hoặc chết có nghi vấn thì văn bản xác nhận của cơ quan công an hoặc kết quả giám định của Cơ quan giám định pháp y thay Giấy báo tử;

* Trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai tử: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân (gồm: 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 của người có yêu cầu đăng ký khai tử;
+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú cuối cùng của người chết để xác định thẩm quyền.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 50.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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”.



QUY TRÌNH

Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài

Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, thẩm tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện.	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ. - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.	01 ngày
c) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ do Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện chuyển giao. - Kiểm tra hồ sơ, nghiên cứu, thẩm tra và xác minh hồ sơ. - Đánh máy Giấy chứng nhận kết hôn và Tờ trình cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét. Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.	09 ngày
2. Thẩm tra và thụ lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ký tờ trình và ký tắt vào Giấy chứng nhận kết hôn. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện. 	01 ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	Thường trực UBND huyện ký Giấy chứng nhận kết hôn. Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại phòng Tư pháp	02 ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ:		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Giấy kết hôn đã được ký.	0,5 ngày
b) Phòng Tư pháp	Ghi vào Sổ hộ tịch. Tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam nữ và cho ký Sổ hộ tịch.	1,5 ngày

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài

* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai theo mẫu quy định (hai bên nam, nữ có thể khai chung vào một Tờ khai đăng ký kết hôn);

+ Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài xác nhận các bên không mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác mà không có khả năng nhận thức, làm chủ được hành vi của mình;

+ Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam cư trú trong nước.

* Đối với Người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài phải nộp thêm:

• Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài là giấy do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp còn giá trị sử dụng, xác nhận hiện tại người đó không có vợ hoặc không có chồng. Trường hợp nước ngoài không cấp xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận người đó có đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật nước đó.

Nếu giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài không ghi thời hạn sử dụng thì giấy tờ này và giấy xác nhận của tổ chức y tế theo quy định chỉ có giá trị 6 tháng, kể từ ngày cấp.

• Bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu/giấy tờ đi lại quốc tế hoặc thẻ cư trú.

* Ngoài giấy tờ nêu trên, tùy trường hợp, bên nam, bên nữ phải nộp hoặc xuất trình giấy tờ tương ứng sau đây:

• Nếu bên kết hôn là công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì còn phải nộp bản sao trích lục hộ tịch về việc đã ghi vào sổ việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn;

• Nếu là công chức, viên chức hoặc đang phục vụ trong lực lượng vũ trang thì phải nộp văn bản của cơ quan, đơn vị quản lý xác nhận việc người đó kết hôn với người nước ngoài không trái với quy định của ngành đó;

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

* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người đăng ký kết hôn.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 1.000.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

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

- Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam thực hiện đăng ký kết hôn giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài; giữa công dân Việt Nam cư trú ở trong nước với công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài; giữa công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài với nhau; giữa công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài với công dân Việt Nam hoặc với người nước ngoài.

- Trường hợp người nước ngoài cư trú tại Việt Nam có yêu cầu đăng ký kết hôn tại Việt Nam thì Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi cư trú của một trong hai bên thực hiện đăng ký kết hôn.

- Điều kiện kết hôn:

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

+ Về ý chí tự nguyện kết hôn: Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định;

+ Không thuộc các trường hợp bị cấm theo quy định của pháp luật;

+ Khi nộp hồ sơ đăng ký kết hôn một bên có yêu cầu có thể trực tiếp nộp hồ sơ.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

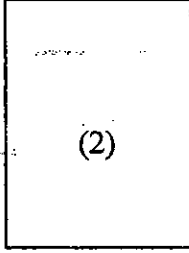
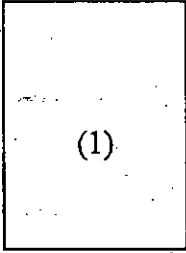
- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);

- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 15/1/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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



TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

(1)

(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).



QUY TRÌNH

Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài
 Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập, thu tục, tham tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. ----- Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện.	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ. - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i>	1 ngày
c) Phòng Tư pháp	- Kiểm tra hồ sơ. - Xác minh, niêm yết. - Đánh máy Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con và Tờ trình cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét. <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện</i>	10 ngày
2. Tham tra và thu lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Ký tờ trình và ký tắt vào Trích lục nhận cha, mẹ, con. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện.	1 ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	Thường trực UBND huyện ký Trích lục nhận cha, mẹ, con. ----- Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp	1 ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Trích lục nhận cha, mẹ, con đã được ký.	0,5 ngày
b) Phòng Tư pháp	- Ghi vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục nhận cha, mẹ, con cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.	1,5 ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục nhận cha, mẹ, con cho người yêu cầu.	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

* Giấy tờ phải nộp:

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

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

+ Trường hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài hoặc giữa người nước ngoài với nhau thì người nước ngoài phải nộp thêm bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu hoặc xuất trình bản chính hộ chiếu/giấy tờ thay thế hộ chiếu nếu trực tiếp nộp hồ sơ

+ Đối với trường hợp kết hợp giải quyết việc đăng ký khai sinh và đăng ký nhận cha, mẹ con; ngoài các giấy tờ nêu trên nộp thêm các giấy tờ sau:

- Giấy chứng sinh.

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

Trường hợp trẻ sinh ra ở nước ngoài thì nộp giấy chứng sinh hoặc giấy tờ khác do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp xác nhận về việc trẻ em được sinh ra ở nước ngoài và quan hệ mẹ - con (nếu có);

Trường hợp cha hoặc mẹ hoặc cả cha, mẹ là người nước ngoài thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha, mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con;

Trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch nước ngoài cho con thì văn bản thỏa thuận phải có giấy xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước mà cha mẹ lựa chọn quốc tịch cho con.

* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 1.000.000 đồng.

Đối với trường hợp nộp thủ tục hành chính kết hợp đăng ký nhận cha mẹ con và đăng ký khai sinh, lệ phí là: 1.050.000đ.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người được nhận là cha, mẹ, con thực hiện đăng ký nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài; giữa công dân Việt Nam cư trú ở trong nước với công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài; giữa công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài với nhau; giữa công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài với công dân Việt Nam hoặc với người nước ngoài; giữa người nước ngoài với nhau mà một hoặc cả hai bên thường trú tại Việt Nam.

- Khi nộp hồ sơ đăng ký nhận cha, mẹ, con một bên có yêu cầu có thể trực tiếp nộp hồ sơ

- Khi đăng ký nhận cha, mẹ con các bên phải có mặt, công chức làm công tác hộ tịch ghi vào Sổ hộ tịch, cùng các bên ký vào Sổ hộ tịch.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);

- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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..... ngày..... tháng..... năm.....

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

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

Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ,
con

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:
.....
.....
.....
.....

THÀNH PHẦN HỒ SƠ
Đăng ký giám hộ cử có yếu tố nước ngoài

*** Giấy tờ phải nộp:**

- + Tờ khai đăng ký việc giám hộ theo mẫu;
- + Văn bản cử người giám hộ theo quy định của Bộ luật Dân sự;
- + Trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký giám hộ: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

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

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

+ Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 50.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Cá nhân có đủ các điều kiện sau đây có thể làm người giám hộ:
- + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.
- + Có tư cách đạo đức tốt và các điều kiện cần thiết để thực hiện quyền, nghĩa vụ của người giám hộ.
- + Không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc người bị kết án nhưng chưa được xoá án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản của người khác.
- + Không phải là người bị Tòa án tuyên bố hạn chế quyền đối với con chưa thành niên.
- Pháp nhân có đủ các điều kiện sau đây có thể làm người giám hộ:
- + Có năng lực pháp luật dân sự phù hợp với việc giám hộ.
- + Có điều kiện cần thiết để thực hiện quyền, nghĩa vụ của người giám hộ.
- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ thực hiện đăng ký giám hộ giữa công dân Việt Nam và người nước ngoài cùng cư trú tại Việt Nam.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật Dân sự năm 2015 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017);
- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 15/1/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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).



QUY TRÌNH

Đăng ký giám hộ đương nhiên có yếu tố nước ngoài

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập, thu tục, tham tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. ----- Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện.	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i>	0,5 ngày
c) Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc bưu điện. - Kiểm tra hồ sơ. - Đánh máy Trích lục đăng ký giám hộ và Tờ trình cho lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét. <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.</i>	0,5 ngày
2. Tham tra và thu lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Ký tờ trình và ký tất vào Trích lục đăng ký giám hộ. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện.	0,5 ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	Thường trực UBND huyện ký Trích lục đăng ký giám hộ. ----- Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp.	0,5 ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Trích lục đăng ký giám hộ đã được ký.	0,5 ngày
b) Phòng Tư pháp	- Ghi vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục đăng ký giám hộ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.	0,5 ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục đăng ký giám hộ cho người yêu cầu.	

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật dân sự năm 2015 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017);
- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 15/1/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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).



QUY TRÌNH

Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài

Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, thẩm tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. ----- Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện.	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ. - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i>	0,5 ngày
c) Phòng Tư pháp	- Kiểm tra hồ sơ. - Đánh máy Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ và Tờ trình cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét. <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.</i>	0,5 ngày
2. Thẩm tra và thụ lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Ký tờ trình và ký tắt vào Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện.	0,5 ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	Thường trực UBND huyện ký Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ. ----- Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại phòng Tư pháp.	
3. Hoàn thiện hồ sơ:		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ đã được ký.	
b) Phòng Tư pháp	- Ghi vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.	0,5 ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục đăng ký chấm dứt giám hộ cho người yêu cầu.	

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài

* Giấy tờ phải nộp:

- + Tờ khai đăng ký chấm dứt giám hộ theo mẫu quy định;
- + Giấy tờ làm căn cứ chấm dứt giám hộ theo quy định của Bộ luật dân sự.
- + Trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký chấm dứt giám hộ: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

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

* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người được giám hộ hoặc người giám hộ.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 50.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Việc giám hộ chấm dứt trong trường hợp sau đây:
 - + Người được giám hộ đã có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
 - + Người được giám hộ chết;
 - + Cha, mẹ của người được giám hộ là người chưa thành niên đã có đủ điều kiện để thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình;
 - + Người được giám hộ được nhận làm con nuôi.
- Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi đã đăng ký giám hộ thực hiện đăng ký chấm dứt giám hộ.
- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật dân sự năm 2015 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017);
- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016)
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016)
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT GIÁM HỘ

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

Người giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:

Nơi cư trú⁽²⁾:.....

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Người được giám hộ:

Họ, chữ đệm, tên:Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã đăng ký giám hộ tại quyền số:, số

Ngày tháng năm của⁽⁴⁾

Lý do chấm dứt việc giám hộ:.....

.....

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

Chú thích:

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



QUY TRÌNH

Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, tham tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. ----- Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện.	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ. - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i>	0,5 ngày
c) Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc bưu điện. - Kiểm tra hồ sơ. - Đánh máy Giấy khai sinh và Tờ trình cho lãnh đạo phòng Tư pháp xem xét. <i>(Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 08 ngày làm việc).</i> <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.</i>	1 ngày
2. Tham tra và thụ lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Ký tờ trình và ký tắt vào Giấy khai sinh. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện.	1 ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	Thường trực UBND huyện ký Giấy khai sinh. ----- Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp	1 ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Giấy khai sinh đã được ký.	0,5 ngày
b) Phòng Tư pháp	- Ghi vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Giấy khai sinh cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.	1 ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Giấy khai sinh cho người yêu cầu.	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài

* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký lại khai sinh theo mẫu (có cam đoan của người yêu cầu về việc đã đăng ký khai sinh, nhưng không còn 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. Cụ thể:

- 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 quy định như 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. Cụ thể:

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 ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai sinh: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

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

* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 50.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng sổ khai sinh và bản chính Giấy khai sinh đều bị mất thì được đăng ký lại.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);

- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 15/1/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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).



QUY TRÌNH

Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1: Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, tham tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện.	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i>	0,5 ngày
c) Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc bưu điện. - Kiểm tra hồ sơ. - Đánh máy Trích lục khai tử và Tờ trình cho lãnh đạo phòng Tư pháp xem xét. <i>(Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc).</i> <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.</i>	1 ngày
2: Tham tra và thu lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Ký tờ trình và ký tắt vào Trích lục khai tử. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện.	1 ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	Lãnh đạo huyện ký Trích lục khai tử. Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại phòng Tư pháp.	1 ngày
3: Hoàn thiện hồ sơ		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Trích lục khai tử đã được ký.	0,5 ngày
b) Phòng Tư pháp	- Ghi vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục khai tử cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.	1 ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục khai tử cho người yêu cầu.	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài

* Giấy tờ phải nộp:

- + Tờ khai đăng ký lại khai tử 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.
- + Trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký lại khai tử: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

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

* Giấy tờ phải xuất trình:

- + Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);
- + Giấy tờ chứng minh nơi cư trú;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 50.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng sổ khai tử và bản chính Giấy khai tử đều bị mất thì được đăng ký lại.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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.



QUY TRÌNH

Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, tham tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. ----- Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện.	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ. - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i>	0,5 ngày
c) Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc bưu điện. - Kiểm tra hồ sơ. - Đánh máy Giấy chứng nhận kết hôn và Tờ trình cho Lãnh đạo phòng Tư pháp xem xét. <i>(Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 08 ngày làm việc).</i> <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.</i>	1 ngày
2. Tham tra và thụ lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Ký tờ trình và ký tắt vào Giấy chứng nhận kết hôn. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện.	1 ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	Thường trực UBND huyện ký Giấy chứng nhận kết hôn. ----- Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp.	1 ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Giấy chứng nhận kết hôn đã được ký.	0,5 ngày
b) Phòng Tư pháp	- Ghi vào sổ Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Giấy chứng nhận kết hôn cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.	1 ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Giấy chứng nhận kết hôn cho người yêu cầu.	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài

* Giấy tờ phải nộp:

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

* Giấy tờ phải xuất trình:

- + Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);

- + Giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 1.000.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc của người nước ngoài đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam trước ngày 01/01/2016 nhưng sổ kết hôn và bản chính Giấy chứng nhận kết hôn đều bị mất thì được 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.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hôn nhân và gia đình ngày 19/06/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2015);
- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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.

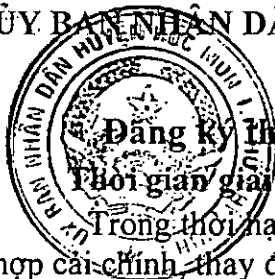
Làm tại:, ngày tháng năm

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.



QUY TRÌNH

Đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc
Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ và hợp lệ đối với trường hợp cải chính, thay đổi hộ tịch, xác định lại dân tộc.

- Trong ngày đối với trường hợp bổ sung hộ tịch. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong làm việc tiếp theo.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, tham tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ ----- Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện.	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i>	0,5 ngày
c) Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc bưu điện. - Kiểm tra hồ sơ. - Đánh máy Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc và Tờ trình cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét. <i>(Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn nói trên được kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc).</i> <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.</i>	0,5 ngày
2. Thẩm tra và thụ lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Ký tờ trình và ký tắt vào Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện.	0,5 ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	Lãnh đạo huyện ký Trích lục thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc. ----- Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp.	0,5 ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ:		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Trích lục cải chính, thay đổi hộ tịch, xác định lại dân tộc đã ký.	0,5 ngày
b) Phòng Tư pháp	- Ghi vào sổ Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục cải chính, thay đổi hộ tịch, xác định lại dân tộc cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.	0,5 ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục cải chính, thay đổi hộ tịch, xác định lại dân tộc cho người yêu cầu.	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Đăng ký cải chính, thay đổi hộ tịch, xác định lại dân tộc

* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai đăng ký theo mẫu quy định.

+ Các giấy tờ liên quan để làm căn cứ cho việc thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc: Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận kết hôn,...

+ Trường hợp ủy quyền thực hiện việc đăng ký thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

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

* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 25.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Phạm vi thay đổi hộ tịch:

+ Thay đổi họ, chữ đệm và tên của cá nhân trong nội dung khai sinh đã đăng ký khi có căn cứ theo quy định của pháp luật dân sự.

+ Thay đổi thông tin về cha, mẹ trong nội dung đã đăng ký sau khi được nhận làm con nuôi theo quy định của luật Nuôi con nuôi.

- Điều kiện thay đổi, cải chính Hộ tịch:

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

+ Việc cải chính 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.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường

hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật dân sự năm 2015 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);
- Luật nuôi con nuôi năm 2010 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2011);
- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 15/1/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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

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

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

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

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

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Đã đăng ký ⁽⁵⁾ ngày tháng năm tại số:

Quyền số: của

Từ: ⁽⁶⁾

Thành:

Lý do:

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

Làm tại:, ngày tháng năm

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

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

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

Chú thích:

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

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

(3) Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân (số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế)

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

(4) Ghi rõ nội dung loại việc đề nghị đăng ký

Ví dụ: thay đổi họ, tên / cải chính phần khai về chữ đệm, năm sinh của người mẹ / xác định lại dân tộc / bổ sung phần khai về quốc tịch

(5) Ghi rõ loại việc, giấy tờ hộ tịch đã đăng ký trước đây có liên quan.

Ví dụ: Đã đăng ký khai sinh ngày 05 tháng 01 năm 2015 tại số 10, quyền số 01/2015 của UBND xã Hà Hồi, huyện Thường Tín, thành phố Hà Nội.

Đã đăng ký kết hôn ngày 15 tháng 10 năm 2015 tại số 155, quyền số 02/2015 của UBND quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội

Đã đăng ký khai tử ngày 16 tháng 10 năm 2015 tại số 55, quyền số 01/2015 của UBND phường Niệm Nghĩa, quận Lê Chân, thành phố Hà Nội.

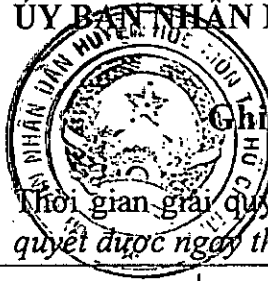
(6) Ghi rõ nội dung thay đổi, cải chính, xác định lại dân tộc.

Ví dụ: Được thay đổi họ, tên từ Nguyễn Văn Nam thành Vũ Văn Lan

Được cải chính phần khai về chữ đệm, năm sinh của người mẹ từ: Lê Thị Lan, sinh năm 1977, thành: Lê Thúy Lan, sinh năm 1979

Được xác định lại dân tộc từ: dân tộc Kinh, thành: dân tộc Tày

Được bổ sung thông tin về quốc tịch thành: quốc tịch Việt Nam



QUY TRÌNH

Ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài
 Thời gian giải quyết: Trong ngày làm việc (nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngày thì trả kết quả trong làm việc tiếp theo).

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, tham tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. - Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện. 	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ. - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <p><i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i></p>	Trong ngày
c) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc bưu điện. - Kiểm tra hồ sơ. - Đánh máy bản trích lục và Tờ trình cho lãnh đạo phòng Tư pháp xem xét. <p><i>(Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc).</i></p> <p><i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.</i></p>	Trong ngày
2. Thẩm tra và thu lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ký tờ trình và ký tắt vào Giấy trích lục. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện. 	Trong ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo huyện ký Giấy trích lục. - Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp. 	Trong ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Giấy trích lục đã được ký.	Trong ngày
b) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Giấy trích lục cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện. 	Trong ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Giấy trích lục cho người yêu cầu. 	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh đã được giải quyết
tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

* Giấy tờ phải nộp:

- + Tờ khai theo mẫu quy định;
- + Bản sao Giấy tờ chứng minh việc sinh đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài;
- + Trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú khai sinh đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

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

+ Văn bản thỏa thuận lựa chọn quốc tịch cho con của cha, mẹ đối với trường hợp người yêu cầu ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam còn người kia là công dân nước ngoài, trong trường hợp giấy khai sinh và giấy tờ đi lại quốc tế do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp không ghi quốc tịch của con.

* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công dân Việt Nam ghi vào Sổ hộ tịch việc khai sinh.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 50.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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

TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI SINH

Kính gửi:⁽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 ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên:.....

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

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

Nơi sinh:.....

Quê quán:.....

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:.....

Năm sinh:⁽⁴⁾..... Dân tộc:Quốc tịch:

Nơi cư trú:⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:.....

Năm sinh:⁽⁴⁾..... Dân tộc:Quốc tịch:.....

Nơi cư trú:⁽³⁾

Đã được đăng ký khai sinh tại⁽⁵⁾

Giấy khai sinh số⁽⁶⁾ cấp ngày..... /..... /

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

Làm tại: ngày tháng năm

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

.....

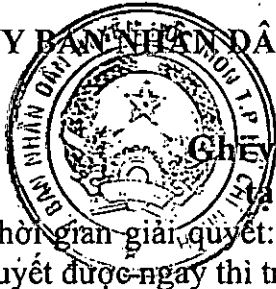
Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan đề nghị thực hiện ghi vào sổ hộ tịch việc khai sinh
- (2) Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký (số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế).

Ví dụ: Chứng minh nhân dân số 031089123 do Công an Hải Phòng cấp ngày 13/01/2012

Hộ chiếu số N1234568 do Đại sứ quán Việt Nam tại CHLB Đức cấp ngày 15/01/2015

- (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 nơi đang sinh sống.
- (4) Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh của cha, mẹ.
- (5) Ghi rõ tên cơ quan, tên quốc gia nước ngoài đã đăng ký, cấp giấy khai sinh.
- (6) Ghi số giấy khai sinh, ngày, tháng, năm cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp giấy khai sinh.



QUY TRÌNH

Ghi vào sổ hộ tịch việc khai tử đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

Thời gian giải quyết: Trong ngày làm việc (nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong làm việc tiếp theo).

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, thẩm tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. - Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện. 	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ. - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <p><i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i></p>	Trong ngày
c) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc bưu điện. - Kiểm tra hồ sơ. - Ghi vào Sổ hộ tịch và cấp trích lục cho người yêu cầu. - Đánh máy Trích lục và Tờ trình cho lãnh đạo phòng Tư pháp xem xét. <p><i>(Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc).</i></p> <p><i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.</i></p>	Trong ngày
2. Thẩm tra và thu lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ký tờ trình và ký tắt vào giấy Trích lục. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện. 	Trong ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo huyện ký giấy Trích lục. - Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp. 	Trong ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu giấy Trích lục đã được ký.	Trong ngày
b) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính giấy Trích lục cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. 	Trong ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính giấy Trích lục cho người yêu cầu. 	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ
Ghi vào sổ hộ tịch việc khai tử đã được giải quyết
tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

*** Giấy tờ phải nộp:**

- + Tờ khai theo mẫu quy định;
- + Bản sao giấy tờ chứng minh việc khai tử đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.
- + Trường hợp ủy quyền thực hiện ghi chú khai tử đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

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

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

- + Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);
- + Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người có trách nhiệm khai tử;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 50.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú của công dân Việt Nam thực hiện việc ghi vào sổ hộ tịch việc khai tử.
- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KHAI TỬ

Kính gửi: ⁽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 ghi vào sổ hộ tịch việc khai tử cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú cuối cùng: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã chết vào lúc: giờ phút, ngày tháng năm

Nơi chết:

Nguyên nhân chết:

Theo ⁽⁴⁾

số do

⁽⁵⁾

..... cấp ngày tháng năm

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

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

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

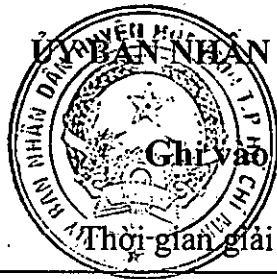
Làm tại: ngày tháng năm

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

.....

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú 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 nơi sinh sống thực tế.
- (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 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (4) Ghi rõ tên giấy tờ hộ tịch được cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp.
- (5) Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã đăng ký sự kiện hộ tịch.



QUY TRÌNH

Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1 Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, tham tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. - Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện.	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ. - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i>	0,5 ngày
c) Phòng Tư pháp	- Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc bưu điện. - Kiểm tra hồ sơ. - Đánh máy Trích lục ghi chú kết hôn và Tờ trình cho lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét. <i>(Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc).</i> <i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.</i>	1 ngày
2 Tham tra và thụ lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Ký tờ trình và ký tắt vào Trích lục ghi chú kết hôn. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện.	1 ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	- Lãnh đạo huyện ký Trích lục ghi chú kết hôn. - Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp.	1 ngày
3 Hoàn thiện hồ sơ		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Trích lục ghi chú kết hôn đã được ký.	0,5 ngày
b) Phòng Tư pháp	- Ghi vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục ghi chú kết hôn cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.	1 ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Giấy trích lục cho người yêu cầu.	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan
có thẩm quyền của nước ngoài

* Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai theo mẫu quy định

+ Bản sao giấy tờ chứng minh việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài;

Trường hợp công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì phải nộp trích lục về việc đã ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn theo quy định.

* Trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

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

* Giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người ghi chú việc kết hôn

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 50.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Việc kết hôn giữa công dân Việt Nam với nhau hoặc với người nước ngoài đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài ở nước ngoài được ghi vào Sổ hộ tịch nêu tại thời điểm kết hôn, các bên đáp ứng đủ điều kiện kết hôn và không vi phạm điều cấm theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình Việt Nam.

- Nếu vào thời điểm đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài, việc kết hôn không đáp ứng điều kiện kết hôn, nhưng không vi phạm điều cấm theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình, nhưng vào thời điểm yêu cầu ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn, hậu quả đã được khắc phục hoặc việc ghi chú kết hôn là nhằm bảo vệ quyền lợi của công dân Việt Nam và trẻ em, thì việc kết hôn cũng được ghi vào Sổ hộ tịch.

- Yêu cầu ghi vào sổ việc kết hôn bị từ chối nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Việc kết hôn vi phạm điều cấm theo quy định của Luật Hôn nhân và gia đình.

+ Công dân Việt Nam kết hôn với người nước ngoài tại cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện lãnh sự nước ngoài tại Việt Nam.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI GHI CHÚ KẾT HÔN

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đề nghị cơ quan ghi vào sổ việc kết hôn sau đây:

Họ, chữ đệm, tên bên nữ: Họ, chữ đệm, tên bên nam:

.....

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

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

Nơi cư trú: ⁽²⁾ Nơi cư trú: ⁽²⁾

.....

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

.....

Đã đăng ký kết hôn tại⁽⁴⁾

..... số

cấp ngày..... tháng năm

Trước khi kết hôn lần này chưa từng kết hôn/đã từng kết hôn nhưng hôn nhân đã chấm dứt⁽⁵⁾.

.....

.....

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

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chữ 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 giấy tờ đã công nhận việc kết hôn của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.
- (5) Nếu đã từng kết hôn thì ghi rõ căn cứ chấm dứt quan hệ hôn nhân ở dòng phía dưới. Nếu căn cứ chấm dứt quan hệ hôn nhân là ly hôn thì ghi rõ hình thức văn bản ly hôn, ngày có hiệu lực, tên cơ quan cấp.



QUY TRÌNH

Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài
Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, tham tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. - Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện. 	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ. - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <p><i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i></p>	0,5 ngày
c) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc bưu điện. - Kiểm tra hồ sơ. - Đánh máy Trích lục ghi chú ly hôn và Tờ trình cho lãnh đạo phòng Tư pháp xem xét. <p><i>(Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc).</i></p> <p><i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện</i></p>	1 ngày
2. Tham tra và thu lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ký tờ trình và ký tắt vào Trích lục ghi chú ly hôn. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện. 	1 ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo huyện ký Trích lục ghi chú ly hôn. - Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp 	1 ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Trích lục ghi chú ly hôn đã được ký.	0,5 ngày
b) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục ghi chú ly hôn cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện. 	1 ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Giấy trích lục cho người yêu cầu. 	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

* Giấy tờ phải nộp:

- + Tờ khai theo mẫu quy định;
- + Bản án, quyết định ly hôn, hủy kết hôn, văn bản thỏa thuận ly hôn đã có hiệu lực pháp luật hoặc giấy tờ khác công nhận việc ly hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp mà không vi phạm quy định của Luật Hôn nhân và gia đình.
- + Trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú ly hôn, hủy việc kết hôn đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

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

* Giấy tờ phải xuất trình:

- + Giấy tờ để chứng minh thẩm quyền ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn (Giấy chứng nhận kết hôn trước đây, Giấy tờ kết hôn mới,...).
- + Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 50.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Bản án, quyết định ly hôn, hủy kết hôn, văn bản thỏa thuận ly hôn đã có hiệu lực pháp luật hoặc giấy tờ khác công nhận việc ly hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp mà không vi phạm quy định của Luật Hôn nhân và gia đình thì được ghi vào Sổ hộ tịch.

- Công dân Việt Nam đã ly hôn, hủy việc kết hôn ở nước ngoài, sau đó về nước thường trú hoặc làm thủ tục đăng ký kết hôn mới tại cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam thì phải ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy kết hôn đã được giải quyết ở nước ngoài. Trường hợp đã nhiều lần ly hôn hoặc hủy việc kết hôn thì chỉ làm thủ tục ghi chú ly hôn gần nhất.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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

TỜ KHAI GHI CHÚ LÝ HÔN

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người được ghi chú:

Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc đã được giải quyết tại cơ quan có
thẩm quyền của nước ngoài cho người dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm, sinh:

Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Nơi cư trú hiện nay:

Nơi cư trú trước khi xuất cảnh:

.....

Nơi đăng ký kết hôn trước đây:

.....

Đã với ông/bà:

Họ, chữ đệm tên:

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Theo ⁽⁴⁾

số do ⁽⁵⁾

..... cấp ngày tháng năm

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

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

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

.....

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú 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 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 hình thức văn bản: Bản án/quyết định/ thỏa thuận/các hình thức khác.
- (5) Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết ly hôn/hủy kết hôn.



QUY TRÌNH

Ghi vào sổ hồ tịch việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

Thời gian giải quyết: Trong ngày làm việc. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong làm việc tiếp theo.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, thẩm tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. - Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện. 	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ. - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <p><i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i></p>	Trong ngày
c) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc bưu điện. - Kiểm tra hồ sơ. - Đánh máy Trích lục và Tờ trình cho lãnh đạo phòng Tư pháp xem xét. (Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc). <p><i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.</i></p>	Trong ngày
2. Thẩm tra và thu lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ký tờ trình và ký tắt vào Trích lục. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện. 	Trong ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo huyện ký Giấy trích lục. - Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp. 	Trong ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Trích lục đã được ký.	Trong ngày
b) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi vào Sổ hồ tịch. - Trả bản chính Trích lục cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện. 	Trong ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hồ tịch. - Trả bản chính Trích lục cho người yêu cầu. 	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Ghi vào sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

*** Giấy tờ phải nộp:**

+ Tờ khai theo mẫu quy định;
+ Bản sao giấy tờ chứng minh việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

+ Trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

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

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

+ Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 50.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC NUÔI CON NUÔI

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cho người dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Là con nuôi của:

Họ, chữ đệm, tên cha:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Họ, chữ đệm, tên mẹ:

Năm sinh: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Theo ⁽⁴⁾

số do ⁽⁵⁾

cấp ngày tháng năm

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

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

Làm tại: ngày tháng năm

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú 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 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 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (4) Ghi rõ tên giấy tờ chứng minh sự kiện hộ tịch đã được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.
- (5) Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết sự kiện hộ tịch.



QUY TRÌNH

Ghi vào sổ hộ tịch việc giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

Thời gian giải quyết : Trong ngày làm việc. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngày thì trả kết quả trong làm việc tiếp theo.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, thẩm tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. - Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện. 	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ. - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <p><i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i></p>	Trong ngày
c) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc bưu điện. - Kiểm tra hồ sơ. - Đánh máy Trích lục và Tờ trình cho lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét. (Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc). <p><i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.</i></p>	Trong ngày
2. Thẩm tra và thu lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ký tờ trình và ký tắt vào Trích lục. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện. 	Trong ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo huyện ký Trích lục. - Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp 	Trong ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Trích lục đã được ký.	Trong ngày
b) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện. 	Trong ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục cho người yêu cầu. 	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Ghi vào sổ hộ tịch việc giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

* Giấy tờ phải nộp:

- + Tờ khai theo mẫu quy định;
- + Bản sao giấy tờ chứng minh việc giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài;
- + Trường hợp ủy quyền để thực hiện việc ghi chú việc giám hộ, nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

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

* Giấy tờ phải xuất trình:

- + Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);

- + Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 50.000 đồng.

Yêu cầu, điều kiện:

Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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

TỜ KHAI GHI CHÚ VIỆC GIÁM HỘ, NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

.....

...

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc⁽⁴⁾

cho người dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Là: ⁽⁵⁾ của người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đã được giải quyết theo ⁽⁶⁾

số

.....do⁽⁷⁾

.....cấp ngày..... tháng năm

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

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

Làm tại: ngày tháng năm

.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

.....

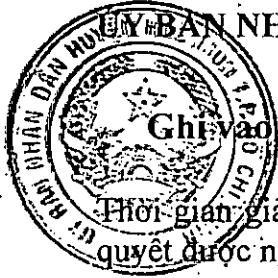
.....

.....

.....

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi vào sổ 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 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 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (4) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (giám hộ, nhận cha, mẹ, con).
- (5) Ghi rõ mối quan hệ: là cha/mẹ/người giám hộ.
- (6) Ghi rõ tên giấy tờ chứng minh sự kiện hộ tịch đã được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.
- (7) Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã giải quyết sự kiện hộ tịch.



QUY TRÌNH

Ghi vào sổ hộ tịch việc thay đổi hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

Thời gian giải quyết: Trong ngày làm việc. Nếu nộp hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong làm việc tiếp theo.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, thẩm tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. - Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện. 	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ. - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <p><i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i></p>	Trong ngày
c) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc bưu điện. - Kiểm tra hồ sơ. - Đánh máy Trích lục và Tờ trình cho lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét. <i>(Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc).</i> <p><i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc huyện.</i></p>	Trong ngày
2. Thẩm tra và thu lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ký tờ trình và ký tắt vào Trích lục. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện. 	Trong ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo huyện ký Trích lục. - Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp. 	Trong ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Trích lục đã được ký.	Trong ngày
b) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện. 	Trong ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Trích lục cho người yêu cầu. 	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Ghi vào sổ hộ tịch việc thay đổi hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

* Giấy tờ phải nộp:

- + Tờ khai theo mẫu quy định;
- + Bản sao giấy tờ chứng minh việc thay đổi hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài;
- + Trường hợp ủy quyền thực hiện việc ghi chú việc thay đổi hộ tịch đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

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

* Giấy tờ phải xuất trình:

- + Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);
- + Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của người yêu cầu;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 50.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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

TỜ KHAI GHI CHÚ THAY ĐỔI HỘ TỊCH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Đề nghị ghi vào sổ hộ tịch việc⁽⁴⁾ cho 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⁾

Nội dung ghi vào sổ hộ tịch⁽⁴⁾:

Theo ⁽⁵⁾

số do

⁽⁶⁾

..... cấp ngày..... tháng năm

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

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:

Làm tại: ngày tháng năm

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

Chú thích:

- (1) Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú 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 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 00108912345 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- (4) Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký (thay đổi hộ tịch, khai tử).
- (5) Ghi rõ tên giấy tờ hộ tịch được cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp.
- (6) Ghi rõ tên cơ quan nước ngoài đã đăng ký sự kiện hộ tịch.



QUY TRÌNH

Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân
 Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, tham tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định. - Nộp hồ sơ. - Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện hoặc nhận lại hồ sơ không đủ điều kiện. 	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người yêu cầu lập hồ sơ - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Lập biên nhận hồ sơ. - Thu lệ phí. <p><i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: hướng dẫn cho người yêu cầu bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần.</i></p>	0,5 ngày
c) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện hoặc bưu điện. - Kiểm tra hồ sơ. - Đánh máy Giấy khai sinh và Tờ trình cho lãnh đạo phòng Tư pháp xem xét. (Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 08 ngày làm việc). <p><i>Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện: trả lời bằng văn bản tất cả nội dung, chỉ một lần cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.</i></p>	1,5 ngày
2. Tham tra và thụ lý hồ sơ		
a) Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ký tờ trình và ký tắt vào Giấy khai sinh. - Chuyển Văn thư Phòng Tư pháp cho số Tờ trình và đóng dấu Phòng Tư pháp. Trình ký UBND huyện. 	1 ngày
b) Lãnh đạo UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo huyện ký Giấy khai sinh. - Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp. 	1 ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Giấy khai sinh đã được ký.	0,5 ngày
b) Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Giấy khai sinh cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện. 	0,5 ngày
c) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị người yêu cầu ký tên vào Sổ hộ tịch. - Trả bản chính Giấy khai sinh cho người yêu cầu. 	

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

*** Giấy tờ phải nộp:**

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

- 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 quy định như 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. Cụ thể:

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;

Bảng 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 ủy quyền thực hiện việc đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân: Văn bản ủy quyền theo quy định pháp luật.

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

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

+ Giấy tờ tùy thân (gồm: 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);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú;

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Lệ phí: 50.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai theo mẫu quy định tại Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, chưa được đăng ký khai sinh nhưng có hồ sơ, nếu có hồ sơ, giấy tờ cá nhân trong đó ghi nơi sinh tại Việt Nam (bản chính hoặc bản sao được chứng thực hợp lệ) như: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, Sổ hộ khẩu; Sổ tạm trú hoặc giấy tờ có dán ảnh và thông tin cá nhân dân do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp và có yêu cầu đăng ký khai sinh thì Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi cư trú trước khi xuất cảnh của người đó thực hiện việc đăng ký khai sinh.

- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc xác nhận để sử dụng cho việc đăng ký hộ tịch tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng bản dịch hoặc chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);

- 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 (có hiệu lực từ ngày 01/01/2016);

- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ trưởng 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 15/1/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch (có hiệu lực từ ngày 02/01/2016);

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

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:

Giới tính: Dân tộc: Quốc tịch:

Quê quán:

Họ, chữ đệm, tên người mẹ:

Năm sinh⁽⁵⁾: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽³⁾

Họ, chữ đệm, tên người cha:

Năm sinh⁽⁵⁾: 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 đề nghị thực hiện việc đăng ký khai sinh
- (2) Ghi rõ thông tin về giấy tờ tùy thân của người đi đăng ký (ghi số, cơ quan cấp, ngày cấp hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế)

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

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

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

Ví dụ: - Bệnh viện Phụ sản Hà Nội

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

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

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

- (5) Ghi rõ ngày, tháng, năm sinh của cha, mẹ.



QUY TRÌNH Cấp bản sao từ sổ gốc

Thời gian giải quyết:

- Trường hợp nộp trực tiếp: 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.
- Trường hợp yêu cầu được gửi qua bưu điện: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu (căn cứ theo ngày trên dấu bưu điện đến) hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, tham tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ. - Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện. - Gửi yêu cầu thông qua đường bưu chính. 	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người dân lập hồ sơ. - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. * Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định hoặc hướng dẫn nộp hồ sơ đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp, nếu nộp hồ sơ không đúng cơ quan có thẩm quyền. - Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính: Người được phân công giải quyết kiểm tra hồ sơ. + Nếu hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện các thủ tục theo quy định để cấp bản sao từ sổ gốc cho người yêu cầu; + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì cơ quan, tổ chức đang lưu trữ sổ gốc có văn bản đề nghị người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc bổ sung hồ sơ theo quy định hoặc hướng dẫn nộp hồ sơ đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp, nếu nộp hồ sơ không đúng cơ quan có thẩm quyền. 	~ Trong ngày
2. Tham tra và thu lý hồ sơ		
Chuyên viên Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc. - Trong trường hợp không tìm thấy sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì cơ quan, tổ chức đang lưu giữ sổ gốc có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu. 	Trong ngày
Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Kiểm tra và ký tên vào bản sao hoặc văn bản trả lời.	Trong ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ		
Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu bản sao từ sổ gốc đã được ký hoặc văn bản trả lời. - Ghi vào sổ chứng thực, trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện. 	Trong ngày
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lệ phí. - Trả bản sao cho người yêu cầu. 	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Cấp bản sao từ sổ gốc

- * Trường hợp yêu cầu trực tiếp tại cơ quan, tổ chức lưu sổ gốc:
- + Nộp Văn bản yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc theo quy định tại từng lĩnh vực cụ thể (nếu có).
- + Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc.
- * Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi yêu cầu qua bưu chính thì phải gửi kèm những giấy tờ sau:
 - + Văn bản yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc theo quy định tại từng lĩnh vực cụ thể (nếu có).
 - + Bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc;
 - + 01 (một) phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.
- * Việc yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc có thể thông qua người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền hoặc cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột hoặc người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết (Đối với các trường hợp này, thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng nêu trên).

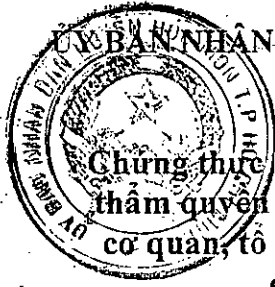
Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* **Lệ phí:** Theo quy định lệ phí, phí của từng lĩnh vực.

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 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 (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2016);



QUY TRÌNH

Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

Thời gian giải quyết:

- Trả ngay trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà cơ quan thực hiện chứng thực không thể trả kết quả ngay trong ngày hoặc có thỏa thuận về thời gian trả kết quả với người yêu cầu chứng thực thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực).
- Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà Phòng Tư pháp không thể trả kết quả ngay trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ, thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, thẩm tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	- Chuẩn bị giấy tờ, văn bản cần chứng thực gồm: +Bản chính; +Bản sao cần chứng thực. - Nộp hồ sơ. - Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện.	Trong ngày
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Hướng dẫn người dân lập hồ sơ - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Chuyển hồ sơ đầy đủ cho Phòng Tư pháp.	Trong ngày
2. Thẩm tra và thu lý hồ sơ		
Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Kiểm tra bản chính, đối chiếu bản sao và ký tên.	Trong ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ:		
a) Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Đóng dấu Phòng Tư pháp. - Ghi vào sổ chứng thực. - Trả hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	Trong ngày
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	- Thu lệ phí. - Trả bản sao giấy tờ, văn bản đã được chứng thực.	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ VÀ YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

* Thành phần hồ sơ:

Xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao;

Nộp bản sao cần chứng thực (số lượng bản sao theo nhu cầu của người yêu cầu chứng thực);

* **Lệ phí:** 2.000 đồng/trang. Từ trang thứ 03 trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản.

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

- Giấy tờ, văn bản được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao phải là bản chính và không thuộc các trường hợp sau:

+ 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 pháp luật trước khi yêu cầu chứng thực bản sao trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi, có lại;

+ 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.

- Bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật trước khi yêu cầu chứng thực bản sao; trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi, có lại. Đối với giấy tờ tùy thân do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp cho cá nhân như: hộ chiếu, thẻ căn cước hoặc các giấy tờ khác như thẻ thường trú, thẻ cư trú, giấy phép lái xe, bằng tốt nghiệp, chứng chỉ và bằng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp, chứng chỉ thì không phải hợp pháp hóa lãnh sự khi chứng thực bản sao từ bản chính.

- Bản sao, chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính.

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch (có hiệu lực kể từ ngày 10 năm 4 năm 2015);

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng-Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 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 (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2016);

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).



QUY TRÌNH

Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (thủ tục này cũng được áp dụng trong trường hợp chứng thực điểm chỉ khi người yêu cầu chứng thực chữ ký không ký được và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, điểm chỉ được)

Thời gian giải quyết: Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, thẩm tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	<ul style="list-style-type: none">* Yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ trực tiếp:<ul style="list-style-type: none">- Chuẩn bị giấy tờ, văn bản cần chứng thực gồm:<ul style="list-style-type: none">+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng;+ Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực sẽ ký vào đó;- Nộp hồ sơ.- Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện.* Yêu cầu chứng thực ngoài trụ sở: nếu người yêu cầu chứng thực thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác.	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none">* Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:<ul style="list-style-type: none">- Hướng dẫn người dân lập hồ sơ.- Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định; đề nghị người yêu cầu chứng thực ký hoặc điểm chỉ vào giấy tờ cần chứng thực trước mặt công chức tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ vào Phòng Tư pháp.<i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà cơ quan thực hiện chứng thực không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực).</i>	Trong ngày
2. Thẩm tra và thụ lý hồ sơ		
Lãnh đạo phòng Tư pháp	Kiểm tra và ký tên.	Trong ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ:		
a) Chuyên viên Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none">- Đóng dấu Phòng Tư pháp.- Ghi vào sổ chứng thực, lưu 1 bản chứng thực và trả hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.	Trong ngày
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none">- Thu lệ phí.- Trả kết quả giấy tờ, văn bản đã được chứng thực.	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ VÀ YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (thủ tục này cũng được áp dụng trong trường hợp chứng thực điểm chỉ khi người yêu cầu chứng thực chữ ký không ký được và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, điểm chỉ được)

*** Thành phần hồ sơ:**

Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

Nộp giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực sẽ ký vào (số lượng theo nhu cầu của người yêu cầu chứng thực).

* Trường hợp chứng thực ngoài trụ sở thì người yêu cầu chứng thực phải nộp văn bản yêu cầu chứng thực ngoài trụ sở.

* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

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

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

- Những trường hợp không được chứng thực chữ ký:

+ Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình.

+ Người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo.

+ Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.

+ Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp chứng thực chữ ký trong giấy ủy quyền đối với trường hợp ủy quyền không có thù lao, không có nghĩa vụ bồi thường của bên được ủy quyền và không liên quan đến việc chuyển quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng bất động sản hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác.

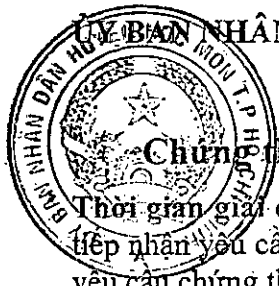
- Khi chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài, nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó. Bản dịch giấy tờ, văn bản không phải công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch; người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch.

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch (có hiệu lực kể từ ngày 10 năm 4 năm 2015);

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 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 (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2016);

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).



QUY TRÌNH

Chứng thực chữ ký người dịch là cộng tác viên của Phòng Tư pháp

Thời gian giải quyết: Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, thẩm tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	<ul style="list-style-type: none">- Chuẩn bị bản dịch và giấy tờ, văn bản cần dịch mà người yêu cầu chứng thực sẽ ký vào đó.- Nộp hồ sơ.- Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện.	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none">- Hướng dẫn người dân lập hồ sơ.- Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định.- Nếu hồ sơ đầy đủ thì chuyển Phòng Tư pháp.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người yêu cầu chứng thực bổ sung hồ sơ, hoặc hướng dẫn nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền chứng thực, nếu nộp hồ sơ không đúng cơ quan có thẩm quyền. <p><i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà cơ quan thực hiện chứng thực không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày hoặc kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực).</i></p>	Trong ngày
2. Thẩm tra và thu lý hồ sơ		
Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Kiểm tra và ký tên.	Trong ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ:		
a) Chuyên viên Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none">- Đóng dấu Phòng Tư pháp.- Ghi vào sổ chứng thực, lưu một bản và trả hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện.	Trong ngày
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none">- Thu lệ phí.- Trả giấy tờ, văn bản đã được chứng thực.	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ VÀ YÊU CẦU, ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Chứng thực chữ ký người dịch là cộng tác viên của Phòng Tư pháp

* Thành phần hồ sơ:

Xuất trình bản dịch và giấy tờ, văn bản cần dịch (số lượng bản dịch theo nhu cầu của người yêu cầu chứng thực).

* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tư pháp.

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

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

- Những giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch:
- + Giấy tờ, văn bản đã bị tẩy xóa, sửa chữa; thêm, bớt nội dung không hợp lệ.
- + Giấy tờ, văn bản bị hư hỏng, cũ nát không xác định được nội dung.
- + Giấy tờ, văn bản đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được dịch.
- + Giấy tờ, văn bản 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.

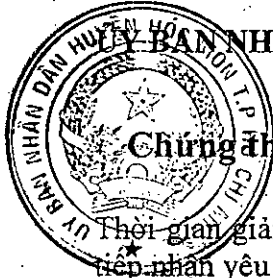
- Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật trước khi yêu cầu chứng thực; trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi, có lại. Đối với giấy tờ tùy thân do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp cho cá nhân như: hộ chiếu, thẻ căn cước hoặc các giấy tờ khác như thẻ thường trú, thẻ cư trú, giấy phép lái xe, bằng tốt nghiệp, chứng chỉ và bằng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp, chứng chỉ thi không phải hợp pháp hóa lãnh sự khi yêu cầu chứng thực chữ ký người dịch trên bản dịch các giấy tờ này.

* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 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 (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2016);

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).



QUY TRÌNH

Chứng thực chữ ký đối với người không phải là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp

Thời gian giải quyết: Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, thẩm tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị giấy tờ, văn bản cần chứng thực gồm: + 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 người yêu cầu chứng thực sẽ ký vào đó; + Xuất trình Giấy tờ có liên quan đến việc yêu cầu chứng thực. - Nộp hồ sơ - Nhận lại kết quả hồ sơ hoàn thiện. * Nếu người yêu cầu chứng thực thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác có yêu cầu chứng thực ngoài trụ sở Ủy ban nhân dân huyện. 	
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn người dân lập hồ sơ - Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo đúng thành phần quy định. - Đề nghị người yêu cầu chứng thực ký vào bản dịch, chuyển hồ sơ đầy đủ cho Phòng Tư pháp. - Trường hợp hồ sơ chứng thực chưa đủ thì hướng dẫn người yêu cầu chứng thực bổ sung hồ sơ, hoặc hướng dẫn nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền chứng thực, nếu nộp hồ sơ không đúng cơ quan có thẩm quyền. <i>(Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà cơ quan thực hiện chứng thực không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày hoặc kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực).</i> 	Trong ngày
2. Thẩm tra và thụ lý hồ sơ		
Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Kiểm tra và ký tên.	Trong ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ		
a) Chuyên viên Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu Phòng Tư pháp. - Ghi vào sổ chứng thực, lưu 1 bản chứng thực và trả hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện. 	Trong ngày
b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lệ phí. - Trả giấy tờ, văn bản đã được chứng thực 	

THÀNH PHẦN HỒ SƠ VÀ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Chứng thực chữ ký đối với người không phải là cộng tác viên dịch thuật của
Phòng Tư pháp

* Thành phần hồ sơ:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp:

- Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

- Xuất trình bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc, bản sao có chứng thực bằng cử nhân ngoại ngữ trở lên về thứ tiếng nước ngoài cần dịch hoặc bằng tốt nghiệp đại học trở lên đối với thứ tiếng nước ngoài cần dịch;

- Nộp bản cam kết về việc thông thạo loại ngôn ngữ không phổ biến và chịu trách nhiệm về nội dung bản dịch trong trường hợp dịch những ngôn ngữ không phổ biến mà người dịch không có bằng cử nhân ngoại ngữ, bằng tốt nghiệp đại học nhưng thông thạo ngôn ngữ cần dịch.

- Nộp bản dịch đính kèm giấy tờ, văn bản cần dịch (số lượng bản dịch theo nhu cầu của người yêu cầu chứng thực)

+ Trường hợp chứng thực ngoài trụ sở thì người yêu cầu chứng thực phải nộp văn bản yêu cầu chứng thực ngoài trụ sở.

* Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tư pháp.

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

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

- Phòng Tư pháp chỉ chứng thực chữ ký người dịch không phải là cộng tác viên của Phòng Tư pháp khi người đó tự dịch giấy tờ, văn bản phục vụ mục đích cá nhân của họ. Trường hợp dịch giấy tờ, văn bản cho người khác, kể cả người thân thích trong gia đình, bạn bè, đồng nghiệp hoặc dịch có thù lao theo thỏa thuận với cá nhân, tổ chức thì phải do người dịch là cộng tác viên của Phòng Tư pháp thực hiện.

- Những giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch:

+ Giấy tờ, văn bản đã bị tẩy xóa, sửa chữa; thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

+ Giấy tờ, văn bản bị hư hỏng, cũ nát không xác định được nội dung.

+ Giấy tờ, văn bản đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được dịch.

+ Giấy tờ, văn bản 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 pháp luật trước khi yêu cầu chứng thực 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 tùy thân do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp cho cá nhân như: hộ chiếu, thẻ căn cước hoặc các giấy tờ khác như thẻ thường trú, thẻ cư trú, giấy phép lái xe, bằng tốt nghiệp, chứng chỉ và bảng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp, chứng chỉ thì không phải hợp pháp hóa lãnh sự khi yêu cầu chứng thực chữ ký người dịch trên bản dịch các giấy tờ này.

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

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 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 (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2016);

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).



QUY TRÌNH

Công nhận Báo cáo viên pháp luật

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, thẩm tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, UBMTTQVN và các tổ chức thành viên của Mặt trận huyện, Công an huyện, Ban chỉ huy quân sự huyện lựa chọn, lập hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân có đủ tiêu chuẩn theo quy định gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.	
b) Phòng Tư pháp	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ: + Nộp trực tiếp: <ul style="list-style-type: none">Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ.Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nộp qua đường bưu chính: <ul style="list-style-type: none">Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định.Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định.	1 ngày
2. Thẩm tra và thu lý hồ sơ		
a) Phòng Tư pháp	Tổng hợp, trình ký Chủ tịch UBND huyện.	2 ngày
b) UBND huyện	Chủ tịch UBND huyện xem xét, ký quyết định công nhận báo cáo viên. * Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại Phòng Tư pháp.	1 ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ:		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Quyết định công nhận báo cáo viên đã được ký.	0,5 ngày
b) Chuyên viên Phòng Tư pháp	Trả Quyết định cho người yêu cầu. * Trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.	0,5 ngày

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

**THÀNH PHẦN HỒ SƠ VÀ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Công nhận Báo cáo viên pháp luật**

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

Người được công nhận Báo cáo viên pháp luật phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

Có phẩm chất đạo đức tốt, lập trường tư tưởng vững vàng, có uy tín trong công tác;

Có khả năng truyền đạt;

Có bằng tốt nghiệp đại học luật và thời gian công tác trong lĩnh vực pháp luật ít nhất là 02 năm; trường hợp không có bằng tốt nghiệp đại học luật, nhưng có bằng tốt nghiệp đại học khác thì phải có thời gian công tác liên quan đến pháp luật ít nhất là 03 năm.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Danh sách trích ngang người được đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Lệ phí:** Không.

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

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật (có hiệu lực từ ngày 01/01/2013).
- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật (có hiệu lực từ ngày 27/5/2013).
- Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định trình tự, thủ tục công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật; công nhận, cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật và một số biện pháp bảo đảm hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật (có hiệu lực từ ngày 01/02/2014).

Mẫu số: 01/BCVPL

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ Tư pháp)

Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức.....

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN BÁO CÁO
VIÊN PHÁP LUẬT**

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Chức vụ, chức danh và đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn	Thâm niên công tác trong lĩnh vực pháp luật (năm)	Ghi chú

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo, cơ quan, tổ chức, đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)



QUY TRÌNH

Miễn nhiệm Báo cáo viên pháp luật

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

Trách nhiệm	Lưu trình	Số ngày làm việc
1. Chuẩn bị thành phần hồ sơ, hướng dẫn lập thủ tục, thẩm tra hồ sơ tại huyện		
a) Người yêu cầu	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, UBMTTQVN và các tổ chức thành viên của Mặt trận huyện, Công an huyện, Ban chỉ huy quân sự huyện lập hồ sơ miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.	
b) Phòng Tư pháp	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ: + Nộp trực tiếp: <ul style="list-style-type: none">Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ.Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nộp qua đường bưu chính: <ul style="list-style-type: none">Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định.Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ bổ sung theo quy định.	1 ngày
2. Thẩm tra và thu lý hồ sơ		
a) Phòng Tư pháp	Tổng hợp, trình Chủ tịch UBND huyện.	2 ngày
b) Chủ tịch UBND huyện	Chủ tịch UBND huyện xem xét, ký quyết định miễn nhiệm báo cáo viên. * Hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển lại phòng Tư pháp.	1 ngày
3. Hoàn thiện hồ sơ:		
a) Văn thư Văn phòng HĐND-UBND huyện	Đóng dấu Quyết định công nhận báo cáo viên đã được ký.	0,5 ngày
b) Chuyên viên Phòng Tư pháp	Trả Quyết định cho người yêu cầu. * Trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.	0,5 ngày

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

THÀNH PHẦN HỒ SƠ VÀ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Miễn nhiệm Báo cáo viên pháp luật

* Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật của cơ quan chuyên môn của UBND huyện, UBMTTQVN và các tổ chức thành viên của Mặt trận huyện, công an huyện, Ban chỉ huy quân sự huyện:

- Danh sách trích ngang báo cáo viên pháp luật thuộc trường hợp miễn nhiệm.

- Các văn bản, giấy tờ chứng minh báo cáo viên pháp luật thuộc trường hợp miễn nhiệm.

- Các văn bản, giấy tờ chứng minh báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp miễn nhiệm báo cáo viên, cụ thể:

+ Không còn là cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân;

+ Không còn đủ tiêu chuẩn báo cáo viên theo quy định;

+ Từ chối không thực hiện nhiệm vụ phổ biến, giáo dục pháp luật theo sự phân công của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp mà không có lý do chính đáng từ 03 lần trở lên;

+ Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định;

+ Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;

+ Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự.

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

Các trường hợp miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật:

Tự nguyện xin thôi làm báo cáo viên pháp luật;

Không còn là cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân;

Không còn đủ tiêu chuẩn báo cáo viên theo quy định;

Từ chối không thực hiện nhiệm vụ phổ biến, giáo dục pháp luật theo sự phân công của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp mà không có lý do chính đáng từ 03 lần trở lên;

Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định;

Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;

Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Danh sách trích ngang báo cáo viên pháp luật thuộc trường hợp miễn nhiệm (theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 21/TT-BTP/2013).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật (có hiệu lực từ ngày 01/01/2013).
- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật (có hiệu lực từ ngày 27/5/2013);
- Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định trình tự, thủ tục công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật; công nhận, cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật và một số biện pháp bảo đảm hoạt động của báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật (có hiệu lực từ ngày 01/02/2014).

Mẫu số: 02/BCVPL

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2013/TT-BTP ngày 18 tháng 12 năm 2013 của Bộ Tư pháp)

Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức.....

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

....., ngày ... tháng ... năm.....

**DANH SÁCH BÁO CÁO VIÊN THUỘC
TRƯỜNG HỢP ĐỀ NGHỊ MIỄN NHIỆM**

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Chức vụ, chức danh và đơn vị công tác	Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật (ghi rõ số Quyết định, ngày, tháng, năm ban hành Quyết định)	Lý do miễn nhiệm	Tài liệu kèm theo (ghi rõ Đơn xin thôi hay các văn bản, giấy tờ chứng minh báo cáo viên thuộc trường hợp miễn nhiệm)	Ghi chú

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo, cơ quan, tổ chức, đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)